ePrints 実行手順書

目次

1 eP	rints	ホームページ	4
1.1	Bro	owse(階層表示)	5
1.2	Lat	test Additions(新着情報)	5
1.3	Sin	nple Search(簡易検索)	5
1.4	Adv	vanced Search(詳細検索)	8
1.5	Reg	gistered Users Area(ユーザーページ)	9
1.6	Reg	gister(ユーザー登録)	9
2 ユ	ーザー	-エリア	.13
2.1	コン	ノテンツ登録	.14
2.1	l .1	コンテンツ種別	. 14
2.1	l .2	タイトル・著者名	. 15
2.1	l .3	その他項目	. 16
2.1	l .4	コンテンツステータス	.17
2.1	1.5	概要と参照	. 18
2.1	l .6	サブジェクト	. 19
2.1	l .7	追加項目	. 20
2.1	l .8	関連ファイル	.21
2.1	l .9	ファイル形式	. 22
2.1	l. 10	関連ファイルアップロード	.23
2.1	. 11	登録コンテンツ確認	. 23
2.1	l. 12	コンテンツ登録完了	. 25
2.2	ユ-	- ザー情報編集	. 26
2.3	E-n	nail アドレス変更	. 27
2.4	ログ	プインユーザーの変更	. 28
2.5	公開	┦済コンテンツ閲覧	. 28
3 編	集者	・管理者機能	. 29
3.1	アー	- カイブ状態表示	. 29
3.2	公開	唱許可	. 29
3.3	編集	長者・管理者用検索	. 31
3.4	ב-	- ザー検索	. 32
3.5	ב-	- ザー追加(管理者ユーザーのみ)	. 35
3.6	サフ	ブジェクト編集(管理者ユーザーのみ)	. 35

4	参照	{		38
	4.1	参照1	(静的ページの作成)	38
	4.2	OAI-PN	ſH リポジトリ	38

1 ePrints ホームページ

はじめに ePrints のインストールを完了した状態でページにアクセスすると図 1 の ようなページが表示されます。

ePrintsの操作は基本的にこのページ、または画面上部に常に表示されるメニューバー から行なうことになります。また、画面中ほどの検索フィールドでは簡易検索を行な うことが出来ます。"Search records"のテキストフィールドに検索したいキーワードを 入力し、"Search"ボタンをクリックすることで検索結果が表示されます。

以下にホームページから使用できる各メニューの機能について簡単な説明を記載しま す。



1.1 Browse(階層表示)

階層を辿って ePrints に登録されているデータを参照します。デフォルトで は"Subject"と"Year"があります。このページは静的に作成されているため、参照 したいデータがどのサブジェクトに格納されているか大まかにわかっている場合 は、Search コマンドを用いて検索するよりもスピーディーに目的のデータを閲覧 することが出来ます。

ただし、"Browse"ページは上記したように静的なページなので新たなコンテンツ が登録された際には随時ページを作成し直す必要があります。この方法について は後述します。(参照 4.1)

1.2 Latest Additions(新着情報)

ここでは最近登録されたデータの一覧が表示されます。デフォルトでは 1 週間以 内に公開されたコンテンツ情報が表示されます。

1.3 Simple Search(簡易検索)

簡易検索を行ないます。ホームページの"Simple Search"をクリックすると図 2の 画面が表示されます。

ページ内には 4 つの検索フィールドが用意されています。検索する場合は必ず 1 つ以上のフィールドに検索キーワードを入力してください。入力しない場合エラ ーメッセージが表示されます。

複数の検索フィールドにキーワードを指定した場合、これらのキーワードで AND 検索を行なうか、OR 検索を行なうかを指定することが出来ます。"Date"入力フィ ールドの下にあるセレクトメニューで"all"を指定した場合 AND 検索が実行さ れ、"any"を指定した場合は OR 検索を実行します。

また、検索結果の表示順序を指定することが出来ます。図 2 の赤枠のセレクトメ ニューにて、『編集日時』(登録が古いものからと新しいものからの両方で並べ替え ることが可能です。)、『著者名』、『タイトル』の4つのソートが可能です。

検索キーワードと表示方法を選択したら画面下部の"Search"ボタンをクリックしてください。

検索を実行すると図3のような検索結果画面が表示されます。

検索フィールドをリセットしたい場合は"Reset the form"をクリックしてください。

アイルビ 単純 おおい おおに入り(タ) ツール へんけりり ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	🗿 eprints - Simple Sea	arch - Microsoft Internet Explorer	
→ 読む・→・③ ③ ④ 微味	ファイル(2) 編集(2))表示(2) お気に入り(4) ツール(1) ヘルプ(3)	19
PFU3.00 ● http://10223628889/perl/search/single PFU3.00 ● http://10223628889/perl/search/single Pruf PFU3.00 ● http://10223628889/perl/search/single PFU3.00 ● http://10223628889/perl/search/search PFU3.00 ● http://10223628889/perl/search/search/search PFU3.00 ● http://10223628889/perl/search/s	◆戻5・⇒・◎) 2 山 (Q.林朱 山お知に入り (2) 5F-77 (3) 2-39 (2 · 3)	
Prints Prin	アドレス(1) (1) http://	/10223628888/perl/search/simple 👻 🖓 🕅 🕅	20 W
eprints Simple Search Click here for an advanced search Title/Abstract/Authors/Creators/Date Enter a term or terms to search for. Full Text/Title/Abstract/Authors/Creators/Date Enter a term or terms to search for. Match all, in any order * Authors/Creators/Editors Enter a name or names to search for. Ether the family name, or the family name followed by a comma and the first name or initial. Names with spaces may be indictated by surrounding them with double quotes, eg. *an Damme, J*. Date Enter a date or date range. Examples: *1905.**2001-05-17-2002-05-16**-11* ptor Retrieved records must usil all *********************************	msn ^M •	💌 🔎 検索 🔹 🧏キーワード ナビ 🛛 🚮 オブション 🗌 💢 ボッブアップを禁止 (20) 🔹 🔤 Hotmail 🚜 Messenger	
Simple Search Click here for an advanced search Title/Abstract/Authors/Creators/Date Enter a term or terms to search for. Full Text/Title/Abstract/Authors/Creators/Date Enter a term or terms to search for. Enter a term or terms to search for. Authors/Creators/Editors Enter a name or names to search for. Ether the family name, or the family name followed by a comma and the first name or initial. Names with spaces may be indicated by surrounding them with double quotes, eg. "van Damme, J". Match any Date Enter a date or date range. Evamples: "1905: "2002-05-16", "11 ppr Retrieved records must. Kill all I these conditions	eprints	Home II About II Browse II Search II Benister II User Area II Hele	*
Click here for an advanced search Title/Abstract/Authors/Creators/Date Enfer a term or terms to search for. Full Text/Title/Abstract/Authors/Creators/Date Enfer a term or terms to search for. Match all, in any order * Authors/Creators/Editors Enfer a name or names to search for. Either the family name, or the family name followed by a comma and the first name or initial. Names with spaces may be indictated by surrounding them with double quotes, eg. 'van Damme, J'. Date Enfer a date or date range. Enfer a date or date range. Enfer a date or date range. Retrieved records must fill all these conditions		Simple Search	
Title/Abstract/Authors/Creators/Date Enter a term or terms to search for. Full Text/Title/Abstract/Authors/Creators/Date Enter a term or terms to search for. Full Text/Title/Abstract/Authors/Creators/Date Enter a term or terms to search for. Match all, in any order Authors/Creators/Editors Enter a name or names to search for. Either the family name, or the family name followed by a comma and the first name or initial. Names with spaces may be indictated by surrounding them with double quotes, og "van Damme, J". Date Enter a date or date range. Enter a man enter till all these conditions		Click here for an advanced search	
Full Text/Title/Abstract/Authors/Creators/Date Enter a term or terms to search for. Authors/Creators/Editors Enter a name or names to search for. Either the family name, or the family name followed by a comma and the first name or initial. Names with spaces may be indictated by surrounding them with double quotes, og. "van Damme, .r. Date Enter a date or date range. Externa date or date or date range. Externa date or dat		Title/Abstract/Authors/Creators/Date Enter a term or terms to search for. Match any	
Authors/Creators/Editors Enter a name or names to search for. Either the family name, or the family name followed by a comma and the first name or initial. Names with spaces may be indictated by surrounding them with double quotes, eg. "van Damme, J". Date Enter a date or date range. Examples: "1985-","2001-05-17","11, 100" Creater a date or date range. Examples: "1985-","2001-05-17","11, 100" Creater a date or date range. Examples: "1985-","2001-05-17","11, 100" Creater a date or date range. Examples: "1985-","2001-05-17", "11, 100" Creater a date or date range. Examples: "1985-","2001-05-17", "11, 100" Creater a date or date range. Examples: "1985-", "2001-05-17", "11, 100" Creater a date or date range. Examples: "1985-", "2001-05-17", "11, 100" Creater a date or date range. Examples: "1985-", "2001-05-17", "11, 100" Creater a date or date range. Examples: "1985-", "2001-05-17", "11, 100" Creater a date or date range. Examples: "1985-", "2001-05-17", "11, 100" Creater a date or date range. Examples: "1985-", "2001-05-17", "11, 100" Creater a date or date range. Examples: "1985-", "2001-05-17", "11, 100" Creater a date or date range. Examples: "1985-", "2001-05-17", "11, 100" Creater a date or date range. Examples: "1985-", "2001-05-17", "11, 100" Creater a date or date range. Examples: "1985-", "2001-05-17", "11, 100" Creater a date or date range. Examples: "1985-", "2001-05-17", "11, 100" Creater a date or date range. Examples: "1985-", "2001-05-17", "11, 100" Creater a date or date range. Examples: "1985-", "2001-05-17", "11, 100" Creater a date or date range. Examples: "1985-", "2001-05-17", "11, 100" Creater a date or date range. Examples: "1985-", "2001-05-17", "11, 100" Creater a date or date range. Examples: "1985-", "2001-05-17", "11, 100" Creater a date or date range. Examples: "1985-", "10, 100" Creater a date or date range. Examples: "1985-", "10, 100" Creater a date or date range. Examples: "1985-", "10, 100" Creater a date or date range. Examples: "1985-", "100" Creater a date or date range. Ex		Full Text/Title/Abstract/Authors/Creators/Date Enter a term or terms to search for. Match all, in any order	
Date Enter a date or date range. Examples: *1965-*,*2001-05-17-2002-05-16*,*11,100* Retrieved records must fill all T these conditions		Authors/Creators/Editors Enter a name or names to search for. Either the family name, or the family name followed by a comma and the first name or initial. Names with spaces may be indictated by surrounding them with double quotes, eg. "van Damme, J". Match any	
		Date Enter a date or date range. Examples: "1995-", "2001-05-17-2002-05-16", "11 1900" Retrieved records must of all I (these conditions	:
Order the res <mark>ts: by year (most recent first) ▼</mark> Search Reset the form ソート方法を指定します。		Order the res <mark>te: by year (most recent first) ・</mark> Search Reset the form ソート方法を指定します。	

🔮 eprints - Results for Simple Search - Microsoft Internet Explorer	_10 ×
ファイル(E) 編集(E) 表示(Q) お気に入り(A) ツール(E) ヘルプ(E)	100 C
2月3 - → - ◎ 2 △ ◎秋末 回8900入り 湾ケイア ③ △- → ◎	
PFUX (D) ahttp://10.2.23.628888/perl/search/simple?meta=8.meta_merge=ALL&full=8.full_merge=ALL&person=8.person_merge=ALL&date=2003-8_satistyall=ALL&_orde	@移動 リンク **
msn ¹ •	
eprints Home II About II Browse II Search II Beuister II Use	r Area II Help 🐣
Results for Simple Search	
Refine search New search	
Date is 2003 or after. Results ordered by year (most recent first). Displaying results 1 to 5 of 5. Search time: 0s. [Index last built at: ae.o.o. 5ee.o.o. 7 17:14:35 JST 2004]	
infocom, hidaka Today's News 07 June 2004, Other. [Deposited 07 June 2004]	
infocom, hidaka Wallpaper Other. [Deposited 07 June 2004]	
Infocom, hidaka This is one of the collections of Wallpaper vol.2 Other. [Deposited 07 June 2004]	
Infocom, hidaka This is one of the collections of Wallpaper vol.3 Other. [Deposited 07 June 2004]	
Company, infocom Test for ePrints 04 June 2004, Article. [Deposited 07 June 2004]	
Refine search New search	
Contact Information	

検索結果画面において図 3 では新規登録順にソートされています。各コンテンツ は著者名、タイトル、公開日時、そして登録コンテンツの種類がアイコンで表示 されます。

リンクになっているタイトルをクリックすると各コンテンツの詳細情報が表示されます。(図 4)

編集者権限ユーザー(管理者権限ユーザーも含む)はこの画面でコンテンツの編集 が可能です。画面下部の"edit this record"をクリックしてください。編集画面に移 動します。

この検索結果から絞込み検索を行いたい場合、"Refine search"をクリックし同様 に検索を行ないます。この場合、検索対象は現時点で検索されているコンテンツ 群になります。

新規に検索したい場合は"New search"をクリックしてください。



コンテンツを編集したい場合はクリックします。 (ただし、編集者・管理者ユーザーのみ可能)

1.4 Advanced Search(詳細検索)

詳細検索を行ないます。登録コンテンツの各項目について詳細に検索キーワード を指定し、検索をすることが可能です。検索方法は 1.3 の Simple Search(簡易検 索)と同様です。 1.5 Registered Users Area(ユーザーページ)

ユーザー登録を行なっているユーザーのみ使用することが出来ます。コンテンツ の登録、編集、ユーザー情報の編集等の作業が行なえます。また、管理者ユーザ ーは更に管理者用の機能を使用することができます。 "Registered Users Area"をクリックすると、ユーザー認証ダイアログが表示され

ます。ユーザー名とパスワードを入力しログインしてください。ユーザーページ に関しては後述します。(**ユーザーエリア 2**)

1.6 Register(ユーザー登録)

ユーザー登録をする場合、またはユーザー登録は既に済んでいるがパスワードを 忘れてしまった場合"Register"をクリックし、ユーザー登録画面へ進みます。リン クをクリックすると図 5 の画面が表示されます。

図 5



場合はこちらをクリック

ユーザー登録を行なう場合は"Registration Form"をクリックし、次に進みます。 『名前』、『Email アドレス』、『ユーザー名』、『パスワード』の各フィールドに値 を入力し、"Register"ボタンをクリックします。このとき、未入力のフィールドが ある場合、エラーメッセージが表示され、未入力の項目を指示してくれます。 ユーザー登録が完了するとの図 7 の画面が表示されます。 この時点でユーザー登録時に指定した E-mail アドレスに ePrints 管理者から自動 的にメールが送信されます。(図 8)

ここで E メール(図 8)に記載されている赤線の部分のリンクをクリックします。図

9 のような画面が表示されたら、ユーザー登録が完了します。送信された E-mail のリンクからこのページに 1 度アクセスしないと登録したユーザー名とパスワー ドが有効にならず、ログイン出来ません。

図 9 のページの"login"をクリックすると、図 10 の画面が表示されますので、こ こで登録したユーザー名、パスワードをダイアログに入力し、ログインしてくだ さい。

🏄 eprints - Register - 1	Microsoft Internet Explore	r							
ファイル(E) 編集(E)	表示(V) お気に入り(A	> ツール田 ヘルプ国				15			
4- 戻る • → - ③	② 益 ③秋朱 画	は気に入り 雪メディア 🥑 🕓・	🕘 🖸 • 🗎						
アドレス型) 🕘 http://1	0.2.23.62.9998/perl/regist	ŧr			• @移動	1520			
msn ^{ve} •	⊻.	ぬ検索 ▼ 🔏キーワードナビ 🕺	オブション 🛛 🗙 ポップアップを禁止	(29) • 🥶 Hotmail 🍱 Messenger					
eprints			E	iome II About II Browse II Search II Register II U	Jser Area II H	cla -			
	Register								
	In order to access so using any of our serv	ome areas of the archive, you'll n ices.	eed a user registration. No ch	arge is made for registering with us or					
	This page lets you re	gister with eprints. This will allo	w you to create a subscription	and deposit items.					
	Your new password v	will need to confirm your email a	ddress by using a code which	will be mailed to you.					
	If you have already re	egistered but have forgotten your	usemame or password, click	here to set a new password.					
	Name *								
	inte	Given Name / Initials	Family Name	Lineage					
	Your email address * This must be a valid email address. For preference, please use a Southampton address.								
	Select a username A username must beg username.	* jin with a letter and only contain le	ters and numerals. We recomm	nend using your University of Southampton					
_	Select a password A combination of uppe	ercase and lowercase letters and	numerals.						
	Register	◆●● 各項目	目を入力後クリッ	ックします。					
Contact Information									



Dear User,
Thank you for your interest in eprints.
You now need to activate your new password, using the following URL: http://10.2.23.62:8888/perl/confirm?userid=6&pin=8F36091B3AB28D08
Your username is: infocom.
After you have successfully confirmed your password, you can deposit items at the following Web address: <u>http://10.2.23.62:8888/perl/users/home</u>
Once you have confirmed your identity you may also subscribe to the email alerts service, to be automatically informed of new deposits in the archive in your chosen subject areas in a daily, weekly or monthly digest.
You can create a subscription by visiting the following page:
http://10.2.23.62:8888/perl/users/subscribe
Have your username and password ready when visiting any of the above pages.
This message was generated automatically by software. If you have any questions, then please feel free to email a real person at:
eprints010.2.23.62
eprints <u>http://10.2.23.62:88888/</u> eprints®10.2.23.62



a narra - Treath	- Alexand Connet Exclore		
Jate of the second	0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	Butter of Barch Divisi	
PFV200 Diteto	x//10.2.23.62.9300/perl/register	4/// # 13 # 61 'S	を移動 リンク ※
msn ·	<u>.</u>	▲キーワードナビ パオブリョン 文示のプアップを禁止 200 · → Hutmail 🍇 Messameer	and the state
eprints		Home About Browse Search Beuister User Ar	ea l'Help 🔎
14.04	Register		
	You have registered with userna	me infocom.	
	res nate registered mus useria		
	This registration will not be activ	ited until you visit the confirmation URL which has been emailed to eprints@10.2.23.62	
Contact reformation	0		-
and a second second second			
	ネットワーク	(27-ドの入力) 工工	
	20	ユーザー名とバスワードを入力して(ただい。	
	0	9-11 1022362	
		Water User Area	
		2-7-80 Infocom	
		/07-F(B)	
		D 200/00-FHR##\$@	
		OK #+c.dt.A	
	2		
	6		

2 ユーザーエリア

ePrints ホームページから"User Area"をクリックすると図 11 のような画面が表示さ れます。ページ上部に現在のユーザー名が表示されます。 ユーザーエリアで実行できる機能として『コンテンツの登録』、『ユーザー情報の編集』 『E-mail アドレスの変更』、『別ユーザーでログイン』、『登録済コンテンツの閲覧』、『公 開許可待ちコンテンツの表示』(編集権限ユーザーのみ)、『登録コンテンツの公開許可』 (編集権限ユーザーのみ)があります。



2.1 コンテンツ登録

2.1.1 コンテンツ種別

コンテンツ登録を行なう場合はページ左上の"Begin a New Item"をクリックします。

図 12 のページが表示されるので、ここで登録するコンテンツの種類を選択してく ださい。選択種別はデフォルトでは『記事』、『本の章』、『専攻論文』、『会議等の 印刷物』、『本』、『論文』、『特許状』、『その他』の 8 種類が用意されています。チ ェックボタンを選択した後、ページ下部の"Next"をクリックします。

登録を中断する場合は"Save for Later"をクリックしてください。中断をすると現 在の登録状態が保存され、ユーザーページに戻ります。"Begin a New Item"の下 に登録を中断したコンテンツの一覧が表示されるようになります。ここで、一覧 から"Edit"をクリックすると再び選択アイテムの登録作業を行なうことができま す。また、この状態で"Deposit"をクリックするとコンテンツの登録を行い、公開 許可待ちの状態となります。(全ての項目を登録し終わった状態で保存してある場 合。)、"Delete"をクリックすると登録中断状態のコンテンツを完全に削除しま す。"Clone"は同じ内容のコンテンツを複製することが出来ます。大部分の項目が 同じ情報のコンテンツを作成する場合には便利です。

🗃 eprints – Deposit Type – Microsoft Internet Explorer			_ I I X
ファイル(E) 編集(E) 表示(L) お気に入り(A) ツール(E) ヘルブ(B)			12
- 2 展5 ・ → ・ ② ② ① ③秋朱 ④お知(入) (登)が7 ② □ ◎ □ ●			
アドレス(Q) (多) http://10.223.628888/perl/users/submit?,action.new=1		2移動	リンクド
eprints Home II About II Browse II Search II Benist	ter II User A	rea II H	ste -
Deposit Type			
Save for Later Next>	1		
EPrint Type * Please select the most appropriate type for your deposit.	-		
Anticle An article in a journal, magazine, newspaper. Not necessarily peer-reviewed. May be an electronic-only medium, such as an online journal or news website. C Book Section A charter or section in a book			
C Monograph A monograph. This may be a technical report, project report, documentation, manual, working paper or discussion paper. C Conference or Workshop Item			
A paper, poster, speech, lecture or presentation given at a conference, workshop or other event. If the conference item has been published in a journal or book then please use "Book Section" or "Article" instead.			
C Book			
C Thesis A thesis or dissertation.			
C Patent A published patent. Do not include as yet unpublished patent applications.			
C Other Something within the scope of the archive, but not covered by the other categories.			
Save for Later Next>			
	-		
Contact Information			

2.1.2 タイトル・著者名

コンテンツの種別を選択したら、次は『タイトル』と『著者名』を登録します。 これらの項目は登録必須項目です。図 13 で Title、Authors/creators 項目に入力 した後、"Next"ボタンをクリックします。『著者名』の欄を増やしたい場合は"More Spaces"ボタンをクリックしてください。テキストフィールドが2行ずつ増えます。 入力必須項目が未入力のまま次のステップに進むと、未入力項目を指摘するエラ ーメッセージが表示されます。

ア・イルや 単単化 ● 本代の と かだい かがく かく 小グ ゆう ・ 「 ・ 使き ・ ゆう う う ご 使きまた 当まかいころ (タッチイク) ・ う ご う ご う ご う ご う ご う ご う ご う ご う ぎ きょう (クロ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	🖉 eprints - Core Biblio	eraphic Information – Micropolt Internet Explorer		-02
PHENANCE Implementation Implementation PHENANCE Implementation Implementation Implementation PHENANCE Implementation Implementation Implementation PHENANCE Implementation Implementation Implementation PHENANCE Implementation Implementation Implementation Phenance Core Bibliographic Information Implementation Implementation Implementation Implementation Implementation Implementation Implementation Implementation Implementation Implementation Implementation Implementation Implementation Implementation Implementation Implementation Impl	ファイル(E) 編集(E)	表示心 お気に入り(の) ウール(① ヘルプ(2)		10
PTULUQ Dimetry/T02226208808/profusers/constant Image * ** + -> + F TC If TJY July * T# + TY +	◆戻る・⇒・◎) 2 2 Q R = 13560 3757 3 2 - 2 2 - 3 2 -		
Image:	アドレス(D) (割 http://	10.2.23 62.8888/perl/users/submit#t		袖」リンク・
<form></form>	msn ^N *	💽 🖉 検索 ・ 🥕キーワードナビ 🛛 👫オブション 🛛 💢 ボッブアップを禁止 (29) ・ 🔤 Hotmail 🔮 Messenger		
<text></text>		Core Bibliographic Information		
< Previous		Please enter the bibliographic data about your deposit. Fields marked with a * are fields that must be filled out before your deposit will be accepted.		
File * The bit of the files. The bit is chould not end with a full is too, but may end with a question mark. There is no way to make flatic text, please enter it normality. Flourine is subuld be proceeded with a colon []. Use capitals only for the first word and for proper normality. There is no way to make flatic text, and there is no way to make flatic text, and there is no way to make flatic text, and there is no way to make flatic text, and there is no way to make flatic text, and there is no way to make flatic text, and there is no way to make flatic text, and there is no way to make flatic text, and there is no way to make flatic text, and there is no way to make flatic text, and there is no way to make flatic text, and the properties of the wetklet. Vel. 26. Estuaries of the wetklet. Bample: List: an usuafficities of big page. The text is no way to make flatic text, and the wetklet. Comple: Coapytiens of the wetklet. Vel. 26. Estuaries of the world Attens: Coapyties: Coapytiens of the wetklet. Vel. 26. Estuaries of the world Attens: Coapyties: Coapyties: So the page. There are more than four authors, click on the flote Bpaces] budies. Dample: List: So the page of Ble page. There are more than four authors, click on the flote Bpaces] budies. Dample: List: So the page of Ble page. There are more than four authors, click on the flote Bpaces] budies. Dample: List: Dample: List: Dample: So text is the page. There are more than four authors, click on the flote Bpaces] budies. Dample: List: Dample: List: Dample: So text is the page. There are more than four authors, click on the flote Bpaces] budies. Dample: List: Dample: Dam		< Previous Save for Later Next>	1	
Example: Ecosystems of the work!. Vol. 26. Estuaries of the world		Title * The title of the item. The title should not end with a full stop, but may end with a question mark. There is no way to make italic text, please enter it normally. If you have a subtite, it should be preceded with a colon (). Use capitals only for the first word and for proper nouns. Example: A brief history of time Example: Life: an unauthorised biography Example: Mathematics for engineers and scientists. Sth edition		
Authors/Creators* Enter in the format given on the first page of tile page. If there are more than four authors, click on the [More Spaces] button. Example: [Smark0 Colless] [Chris] (chris] (chri] (chris] (chris] (chris] (chris] (chris] (chris] (chris		Example: Ecosystems of the works, vol. 20, Estimates of the works		
Authors/Creators* There in the format given on the first page of tile page. If there are more than four authors, click on the [More Spaces] button. Example: [Smith] [JAP] (Jamithë sofon.ac.uk] Example: [Smith] [Jabithë sofon.ac.uk] Example: [Subridg G.] [Family Name				
Authors'Creators * Enter in the format given on the first page of tile page. If there are more than four authors, click on the [More Spaces] button. Example: [Smith] [JAP] [Jamith@soton.ac.uk] Example: [Chance.collins] [Chris@bar.com] Example: [Jointh] [JAP] [Jamith@soton.ac.uk] Example: [Jointh] [Ludwig G.] [] family Name Given Name / Initials Creators email (if known) 1 Image: Image is the set of t		-1		
Family Name Given Name / Initials Creators email (if Known) 1 2 3 4. More Spaces		Authors/Creators * Enter in the format given on the first page or title page. If there are more than four authors, click on the [More Spaces] button. Example: [Shance.collins] [Chris] [chris@bar.com] Example: [Fu] [Yan-Li] [] Example: [Fu] [Yan-Li] [] Example: [Fu] [Yan-Li] [].		
1. 2. 3. 4. More Spaces (Family Name Given Name / Initials Creators email (if known)		
2. 3. 4. More Spaces ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲		1.	-	
3. 4. More Spaces C Previous Save for Later Next> ■ ページが表示されました ● インターネット		2.	+	
4. More Spaces Save for Later Next>		3.	Ā	
More Spaces < Previous Save for Later Next>		4.	į.	
Previous Save for Later Next>		More Spaces		
		< Previous Save for Later Next>	1	
	(4) ページが表示されまし、	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	4.20-24	<u>-</u>

2.1.3 その他項目

次に登録コンテンツの各項目を入力していきます。登録項目は2.1.1 で選択した登録コンテンツの種別によって登録項目は異なります。(ここで選択項目は"Article"を選択しています。)後ろに赤の*が付いている項目が登録必須項目になります。 項目を入力した後、"Next"ボタンをクリックします。

eprints - Publication	Information - Microsoft Internet Explorer
ファイル(E) 編集(E)	表示(い) お気に入り(の) ツール(ロ) ヘルプ(い) 💱
\$- ₹5 • \$- 3	· (1) (2) 秋米 (1) おがに入り) (2) パティア (2) (2) · (2) (2) · (2)
アドレス(D) (1) http://1	
msn ^M •	三 日 2 株本 ・ 2 キーワードナビ パオブション 文 ボッブアップを禁止 (29) ・ 2 Hotmail 3 Messenger
eprints	Home II About II Browse II Search II Register II User Area II Help
	Publication Information
	Please enter the bibliographic data about your deposit. Fields marked with a * are fields that must be filled out before your deposit will be accepted.
	< Previous Save for Later Next>
	Journal Publication Title * The title of a journal, publication or magzine. Example: Marine Biology
	Volume Enter the volume number of the journal or series in which your item appeared.
	Number Enter the issue number of the journal or series in which your item appeared.
	Page Range Numerals only. The sequence of pages of the item. Do not enter pp. Example: 21 to 34 to
	Date of Issue The date this item was issued or published. For items not intended for publication this is the date they were completed or made public. "Day" or both "Month" and "Day" may be ommitted if appropriate. Year. Month: Unspecified T Day: ? *
	Date of Submission The date this item was submitted to a publisher. Not the date of submission to this service. * Date of submission is required if the item has no date of issue. If the item has not yet been submitted to a journal, conference or publisher, or is not intended for submission then plase enter the date it was completed as the date of issue. *Day' or both "Month" and "Day' may be ommitted if appropriate. Year: Month: Unspecified To Day: To
	Identification Number The unique identification number of this item, or a DOI.
	Official URL The cannonical URL for this item. Some journals require you to provide a link to their version. Example: http://www.stuffjeernal.com/2003/3/
	ISSN Unique 8 digit code identifying a serial. Example: 1055.0143 Example: 0891-060X
	< Previous Save for Later Next>
Contact Information	
(の) ページが表示されましょ	5 (A-2a)

2.1.4 コンテンツステータス 登録コンテンツのステータスを登録します。"Published"(出版済)、"In Press"(出 版中)、"Submitted"(提出中)、"Unpublished"(未出版)を選択してください。選択 後"Next"ボタンをクリックしてください。

図 15

🛃 eprints - Status of Item - Microsoft Internet Explorer					1	
) ファイル(E) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(り ヘルプゼ					۳.
	950 3 B	- 2 2 - 2				
アドレス(D) (の) http://10.2.23.62.8888/perl/users/submit#					· @4946 [93	25 W
	ペ キーワード ナビ	🛃オブション 🛛 🔀 ポップアップを	朝止(29) - 💴	Hotmail 🚢 Messenger		
eprints			Home II Abo	ut I Browse II Search I Registe	r II <u>User Area</u> II <u>Help</u>	*
Status of Item						
Please enter the bibliographic deposit will be accepted.	data about your depo	osit. Fields marked with a *	are fields that r	must be filled out before your		
	< Previous	Save for Later	Next>			
Status * Please state here whether your o been previously published. Published In Press Submitted Unpublished Refereed	leposit has been pub	lished, is currently in the proc	ess of being pu	blished (in press), or has not		
Please indicate whether this vers	sion of the work been	refereed below.				
C Yes, this version has been C No, this version has not been	refereed. en refereed.					
	< Previous	Save for Later	Next>			
					-	
Contact Information						

2.1.5 概要と参照

次に登録コンテンツのアブストラクト、参照などを入力します。これらの項目は 必須ではないので、未入力のまま進んでも問題ありません。入力後に"Next"ボタ ンをクリックしてください。

eprints - Abstract	and References - Microsoft Intern	et Explorer					
ファイル(E) 編集(E)) 表示(() お気に入り(A) ツー	ール田 ヘルプピ					19
+ 戻る - → - ⑥	3 ① 凸 ③株常 回85000	入り 宮ヶ行 (3) 🔄				_	
7812(D) 10 http:/	/10.2.23.62.8888/pert/users/submi	et Bt				• @移動	150
msn		キャッグキーワードナビ 🐧	オブション 🗙 ボッブアップを際	(<u>iF</u> (29) • 🔛 Hotmail	Messenger		
eprints				Home About Brow	se II <u>Search</u> II <u>Register</u> II !	<u>Jser Area</u> II H	iele -
	Abstract and R	eferences					
	Please enter the bibliograp deposit will be accepted.	hic data about your depos	it. Fields marked with a * a	re fields that must be fi	lled out before your		
		< Previous	Save for Later	Next>			
	Abstract A summary of the items cont formating is possible	tent. If the item has a formal	abstract then that is what sh	ould be entered here. No	o complicated text		
	lonnabilg is possible.				(A)		
					-1		
	References	to nacto in the reference li	at of your item into the hey he	mu it moules used to lin	k ware item to those it		
	cites and to those that cite it.	a to paole in alle relevence i	scol your went him are box be	ion. It may be used to m	k juur nenn winnsen		
					(A)		
					Y		
	Uncontrolled Keywords Natural language terms to d	escribe the content of the ib	em				
					~		
					w.		
		< Previous	Save for Later	Next>			
							_
Contact Information							

2.1.6 サブジェクト

コンテンツを登録するサブジェクトを選択します。図 17 の赤枠内のリンクをクリ ックすることでサブジェクトを選択することが出来ます。リンクをクリックする と、より下位のサブジェクトが表示されます。コンテンツを登録したいサブジェ クトの後ろの"add"リンクをクリックすることで登録中のコンテンツを選択した サブジェクトに登録することが出来ます。サブジェクトを選択するとページ中央 の黄色のテーブル中に表示されます。図 17 ではサブジェクトが選択されていない 状態です。少なくとも1 つ以上のサブジェクトを選択する必要があります。 1 度選択したサブジェクトを削除したい場合は、テーブルに表示されたサブジェク トの後ろの"remove"リンクをクリックすることで削除されます。

PriARD 単本の まがし たがしたり() チャルワ ペルグダ () しまた ひょうの () しまた ひょうの () しょうい	eprints - Subjects -	ticrosoft Internet Explorer		_ O ×
PRS ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	ファイル(E) 編集(E)	表示(い) お気に入り(山) ウール(① ヘルプ(い)		18
EVADE 世サビッパ20225028886/peri/user /user#	⇒戻る・⇒・◎	2 3 3 38 4 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		
	ドレス(D) 🕘 http://1	0.2.23.62.8888/perl/users/submit?_default_action=null8pageid=subjects&dataset=inbox&eprintid=10&stage=meta&_internal_subjects_view_A=1⊉t	• @8	細い リンク や
Subjects Piesse enter the bibliographic data about your deposit. Fields marked with a " are fields that must be filled out before your deposit will be accepted. Image: Comparison of the statement outpet outpeop, and optionally up to two other subject categories you think are appropriate for your submission. Image: Selections: nore Outpet Search Cont Outpet Search Context Search Outpet Search Distory Context Search Outpet Search	nsnitt	💌 🔎 検索 🔹 🥕キーワード ナビ 🛛 👫 オブション 🛛 💢 ボッブアップを禁止 (29) 🔹 🔤 Hotmail 🚜 Messenger		
Previou Next> Previou Next> Support Next> Previou Next> Support Next> Previou Out Previou Next Previou Next<		Subjects		-
< Previous		Please enter the bibliographic data about your deposit. Fields marked with a * are fields that must be filled out before your deposit will be accepted.		
Subjects - Masses splete tables one main subject cabegorie, and optionality up to two other subject cabegories you think are appropriate for your submission, from the list between. Selections: none Gol Ouck Search: Gol • A General Work@ • A Collections: Series: Collected works [add] • A M Museums (General) [add] • A M Museums (General) [add] • A M Museums (General) Collectors and collecting (General) [add] • A A Academies and learned societies (General) [add] • A Z Hidtory of Scholarkip In Humanities [add] • A Thiotory America: • A Z Hidtory Of Scholarkip In Humanities [add] • A Thiotory America: • B Philosophy. Psychology. Representation • E History America: • B Constant • E Kangeord • History General: • E Constant • B Constant Contropology. Representation • E Constant • E Kangeord • E Constant • E Matory Interded States. Consda. Latin America • Constant • B Science • E Advisord • E Madarine • Science • M Muse and Interdures • Science • Madarine • Science • Madarine • Science • Namai Scincec • Technology		< Previous Save for Later Next >		
Ouick Search: Go! • A General Works • AC Collections: Series, Collected works [add] • A M Madexins (General) [add] • Al Hindexes (General) [add] • A M Madexins (General) [add] • Al Hindexes (General) [add] • A M Madexins (General) [add] • Al Hindexes of Hindexes • A Madexins (General) [add] • Al Hindexes of Hindexes • A Madexins of Collections and collecting (General) [add] • D' D' S' r. op h n'n' me Base • A Dilatory General and Old Wold • E History Menrica • Dilatory General and Old Wold • E History Anthropology, Recreation • J. Pointers & • Dilatory Ceneral and Old Wold • I History Anthropology, Recreation • O and Sciences • J. Pointers & • Leave • Law • Law • Law • Law • Law • Law • Law • Law • Law • Sciences • Law • Sciences <td></td> <td>Subjects - Please select at least one main subject category, and optionally up to two other subject categories you think are appropriate for your submission, from the list below. Selections: none</td> <td></td> <td></td>		Subjects - Please select at least one main subject category, and optionally up to two other subject categories you think are appropriate for your submission, from the list below. Selections: none		
 A General Works A Collections. Series. Collected works [add] Al Indexes (General) [add] Al Muscumic (General). Collectors and collecting (General) [add] AS Academics and learned societies (General) [add] AZ History of Scholarship The Humanities [add] AZ History of Scholarship The Humanities [add] C Auxiliary Sciences of History. E History America C Auxiliary Sciences of History E History America C Accessing and Old World E History America C Accessing. Recreation H Social Sciences K Law I Education M Music and Books on Music N E Insters S Agriculture S Sciences M Music and Books on Music I Engages and History I Engages		Quick Search: Go!		
< <tr> Save for Later Next></tr>		 AC Collections. Series. Collected works [add] A Indexes (General) [add] AM Museums (General) [add] AS Academies and learned societies (General) [add] AS Academies and learned societies (General) [add] AS Academies and learned societies (General) [add] AZ History of Scholarship The Humanities [add] AZ History of Scholarship The Humanities [add] C Auriliary Sciences of History. D History General and Old Wold E History United States. Canada Latin America G Geography. Anthropology. Recreation H Social Sciences V Law L Education M Music and Books on Music N Eine Ads P Language and Literature S Agriculture Thechnology U Mittary Science Z Bibliography. Literary Science. Information Resources 	トが	階層表
		< Previous Save for Later Next >		
			6.6.4	¥

2.1.7 追加項目

追加項目を入力します。入力後"Next"ボタンをクリックしてください。必須項目 はないので、未入力のまま進んでも問題ありません。

eprints - Additional Information - Microsoft Internet Ex	cplorer						_101×
ファイル(E) 編集(E) 表示(v) お気に入り(A) ツーノ	ND VITH						19
~戻る・→ ・ ② ② △ ③快衆 回お知じ入	り 宮ヶ戸 🥑 🖻	y 🕼 🖾 - 🖃					
7FUX(0) (10.223.628888/perl/users/submit	R				-	@粉柏	リンク ×
」 msn[™] *	 チーワードナビ) 	↓オブション ▼ポップアップを惹	王 (29) • 💴)	Hotmail 🚢 Messenger			
eprints			Home II Abou	f Browse Search Registe	t II <u>User</u>	Area II H	- 18
Additional Inform	nation						
Please enter the bibliographi deposit will be accepted.	ic data about your depo	sit. Fields marked with a * ar	e fields that m	nust be filled out before your			
	< Previous	Save for Later	Next>				
Additional Information If you think you can specify sor	me useful information ab	out your deposit that can't be e	ntered anywher	re else, please enter it here.			
	in the paper sammary pa	ge ist and nem.		*			
				*			
Comments and Suggestion Any comments to the editor. T	ns his information will not b	e displayed to the public.					
				<u> </u> *			
				¥.			
	< Previous	Save for Later	Maxts				
	< Previous	Save for Later	Next				
Contact Information							

2.1.8 関連ファイル

登録コンテンツに対してファイルを関連付けます。少なくとも HTML、PDF, Postscript, ASCII 形式のいずれかのファイルを1つ以上登録する必要があります。 図 19 の"Add New Document to EPrint"をクリックし、ファイルを登録してくだ さい。

eprints - Documents	Attached to Item - Microsoft Internet Explorer		_ I
ファイル(E) 編集(E)	表示(v) お気に入り(d) ツール(D) ヘルプ(d)		18
⇒ 戻る ・ ⇒ ・ ②	2 山 QRR 国BRICAD 容对77 3 A-3 图·3		
アドレス(D) (1 http://1	0.2.23.628888/perl/users/submit#	• @移動	リンクド
msn ^M •	💌 🔎 検索 ・ 🥕キーワード ナビ 🛛 🥂 オブション 🛛 📿 ボップアップを禁止 (29) ・ 🤐 Hotmail 🔏 Messenger		
eprints	Home II About II Browse II Search II Register	r II <u>User Area</u> II He	de 🍝
	Documents Attached to Item		
	< Previous Save for Later		
	You must upload at least one of the following formats: HTML, PDF, Postscript, ASCIL		
	Add New Document to EPrint		
		1	
	< Previous Save for Later		
Contact Information			

2.1.9 ファイル形式

ファイル形式の指定を行ないます。また、このファイルの閲覧可能のレベルを指定します。レベルは3レベルから指定してください。Anyone(完全公開)、Registered user only(登録ユーザーのみ閲覧可)、Archive staff only(管理者ユーザーのみ閲覧可)のうちから選択してください。

<u>ज</u> हर • ⇒	· (0.2) A (2045 (2045):20 (2) 47.7 (3) [3-(3-2)]	
75L2(D)		Rah 05/51
ment •		1980 1999
oprinte	Home II About II Provide II Search II Penister II Iter Are	a II Mala
oprints	Document Information	a n conse
	Oten Edition Desument Nexts	
	Stop Editing Document Next>	
	Please select the storage format of this document.	
2	PDF	
	Postscript	
	ASCII	
	Other	
	Image or Cover (to show on abstract page)	
	You may offer an additional brief description of the format.	
	Please indicate the required "security level" of this document. Who is allowed to download it?	
	Registered users only	
	Archive staff only	
	Stop Editing Document Next >	

2.1.10 関連ファイルアップロード

ローカルディスクに保存されているファイルのアップロード、または URL からフ ァイルを登録します。

ローカルからアップロードする場合は"参照"ボタンをクリックし、ファイルを選択 します。選択した後、"Upload File"ボタンをクリックします。

同様に URL から登録する場合は、URL を入力後、"Capture File"ボタンをクリッ クします。ファイルのアップロードが完了するとページ下部にアップロードされ たファイル名が表示されます。(赤線部)

ファイルのアップロードが完了したら"Finished"ボタンをクリックし、次のステップに進んでください。

図 21

🚈 eprints - Document	File Upload – Microsoft Internet Explorer	<u>_ 0 ×</u>
7711/E 編集(E)	表示(2) お気に入り(2) ツール(1) ヘルプ(2) (2) グレ (2) マール(1) へんプ(2)	24.
7FL2(0)	12 CT (2007) (2007) (2007) (2012) (2012) (2012)	▼ ②和曲 リンクト
msn ¹ ·	■ 2 検索 ・ 2 キーワードナビ パオブション (文ポップアップを禁止 Q9) ・ ≤ Hotmail 3 Messenger) (* 1980) / 222
enrints	Home II About II Browse II Search II Registe	r II User Area II Help 💆
opinio	Document File Upload	
	< Previous Stop Editing Document Finished >	
	Adding files to document "HTML" of item "This is Test on June 7 in 2004".	
	Upload a file from your PC	
	Type of file being uploaded: Normal File ・ ローカルデ Select a file to upload: アップロー Upload File	ィスクから ドする場合
	Capture a file from a URL Enter a URL to capture a file front: http:// Capture File	
	These are the files you have uploaded for this format: index.htm 714 b [Delete]	5場合
	< Previous Stop Editing Document Finished >	
		1
Contact Information		

2.1.11 登録コンテンツ確認

最後にこのステップまでに登録したコンテンツの確認を行ないます。図 22 のよう な確認画面が表示されるので、ここで各項目の情報を確認してください。

eprints - Deposit Verification - Microsoft Internet Exp ファイルの 建築(F) 建築(F) 本元のの お菜(F3.01(A) 10-	2000 LCD A 1270-0	<u>_ () ×</u>
	n @waar (all R. A. El. El	1.9
78L2(0) bttp://10222620000.6est/state/state		■ .⇒除納 10.5 №
ment -	・ ● ダネーワード ナビ ↓↓オブション ▼ボッブアップ友装止 (29) ・ ∞ Hotesail 🍱 Messenger	(* 1946)] >>>
Deposit Verific	ation	
The con	roi buttons are at the bottom of the page, you must read the deposit agreement.	
You have not finished y	eti	
Please verify that all of th uploaded including any fig	eletails about your deposit are correct, and that all necessary document files have been correctly ures.	
When you are satisfied cl	ck the Deposit EPrint Now button at the foot of this page.	
This is how the metad	ata summary page will look:	
infocom, infocom (20	4) This is Test on June 7 in 2004. Marine Biology.	
Full text available as:		
HTML		
EPrint Type: Article		
Subjects: <u>A.Ge</u>	eral Works > AC Collections. Series. Collected works	
ID Code: 10 Deposited By: infoco	m infocom	
	Archive Staff Only: edit this record	
This is complete cont	ents of all the fields in this eprint:	
Title:	This is Test on June 7 in 2004	
Authors/Creators:	infocom, infocom	
Journal Publication Title:	Marine Biology	
Date of Submission:	04 June 2004	
Status:	Unpublished	
Refereed:	No	
Subjects:	A General Works > AC Collectiorons, Sies, Collected works	
The following fields we URL, ISSN, Abstract, Ref	re left unspecified: Volume, Nummber, age Range, Date of Issue, Identification Number, Official rences, Uncontrolled Keywords, <i>Audulti</i> onal Information	
For work being deposit metadata, I grant eprints that this material is my or any breach of copyright in the title page of their work For work being deposit	ed by its own author: In self-archiving this collection of files and associated bibliographic he right to store them and to make them permanently available publicly for free on-line. I declare m intellectual property and I understand that eprints does not assume any responsibility if there is distributing these files or metadata. (All authors are urged to prominently assert their copyright on .) ed by someone other than its author: I hereby declare that the collection of files and	
associated bibliographic r responsibility for any brea	netadata that I am archiving at eprints) is in the public domain. If this is not the case, I accept full ch of copyright that distributing these files or metadata may entail.	
Clicking on the deposit be	tton indicates your agreement to these terms.	
< Previo	us Deposit EPrint Later Deposit EPrint Now	
Contact Information		-
8)		■ インターネット

確認後、"Deposit EPrint Now"ボタンをクリックし、コンテンツ登録の完了とします。この状態のまま、コンテンツ登録を中断する場合は"Deposit EPrint Later" ボタンをクリックし、後でコンテンツ登録を行なうことも可能です。

2.1.12 コンテンツ登録完了

図 23の画面が表示され、コンテンツ登録が完了します。しかし、この時点では登録されたコンテンツは公開状態にはなりません。編集者または管理者の公開許可作業が必要となります。(編集者機能 p.29)

コンテンツ登録を完了し、ユーザーページに戻ると、図 24 のように赤枠で囲まれ た"Pending Items"エリアに現在のユーザーが登録したコンテンツで公開許可待 ちのコンテンツー覧が表示されます。これらのコンテンツが公開許可される と"Pending Items"エリアから、その下の"Most Recently Accepted Items"エリア に移動されます。





2.2 ユーザー情報編集

ユーザー情報の編集を行ないたい場合は、ユーザーページから"View/Change your user record"をクリックします。図 25の画面でユーザー情報の各項目を修正した ら、ページ下部の"Update Record"ボタンをクリックします。

eprints - Record fe	or infocom infocom - N	ficrosoft Internet Explorer			_ [0
ファイル(E) 編集()	Ð 表示(√) お気に)	いめ ツール田 ヘルプビ			
~戻る + → - (3 🖸 🗳 🔍 kka	国初风入り 寄炉 7 3 日・	4 Q • L		
FUZ(D) (a) http:/	//10.2.23.62.8888/perl/	users/record			
msn ^a *	2	・] 🎾 検索 🍷 📶 キーワード ナビ 🚮	オプション 🔀 ボップアップを禁止 (29)	• 🦢 Hotmail 🎆 Messenger	
	Record Please enter items. You do start using the	for infocom infocom correct information about yourself for o n't have to supply all this information is archive.	ur records. This information will be f you don't want to; you need only	e useful to us and readers of your fill out those fields marked with a " to	
	Password Leaving this field Hide Email This option allo	id blank will not affect the password. If y	99- <u>Jako, Jiete</u> ou change your password you will b own on their public summary page.	e logged out	
	C Make ema	il visible to all.			
	Hide email	to all except archive administrators.			
	Name *				
	Title	Given Name / Initials	Family Name	Lineage	
		infocom	infocom		
	Department				
	Organisation	1			
	Address			2	
				-	
	Country				
	Operating Sy UNSPECI	stem			
	Homepage U	IRL			
	Update	Record			
ntact information					

2.3 E-mail アドレス変更

ユーザーの E-mail アドレスを変更したい場合は、ユーザーページの"Change your Email Address"をクリックします。 テキストフィールド内(図 26)に変更後の E-mail アドレスを入力し、"Submit"

ボタンをクリックしてください。

🕘 eprints - Change Em	ai Address - Microsoft Internet Explorer	_ O ×
ファイル(2) 編集(2)	表示(2) お気に入り(4) ツール(2) ヘルプ(9)	18
\$*≣5 • + - ©	2 2 2 2 株米 自わ知わり 御ガイア 3 2 2 2 2 2 2	
アドレス(D) 👔 http://1	0.223.620000/perl/users/change_email	 ・ ・ ・
msn ^{ve} -	💽 🔎 検索 🔹 🥕キーワード ナビ 🛛 🥼 オブション 🔋 🖁 ボップアップを禁止 (29) 🍷 🚈 Hotmail 🛛 Messenger	
eprints	Home II About II Browse II Search II E	Register User Area Help 🚽
	Change Email Address	
	To change your email address you should enter the new email below. The system will then mail you a URL to visit to activate this new address. This system ensures that we always have a valid email address for you. The email address we currently have for you is: <u>h.dan@infocom.co.jp</u> Enferyour new email address Submit Go to the eprints User Area Homepage	
Contact Information		

2.4 ログインユーザーの変更

別のユーザーでログインをしたい場合、ユーザーページの"Change User Login" をクリックしてください。認証ダイアログが表示されるので、ログインしたいユ ーザー名、パスワードを入力してください。

2.5 公開済コンテンツ閲覧
 ログイン中のユーザーが登録し、公開許可済のコンテンツはユーザーページの"Most Recently Accepted Items"エリアに一覧表示されます。

3 編集者・管理者機能

編集者・管理者はユーザーページに図 27 のような機能が追加表示されます。ただし、 ページ下部の赤枠で囲まれた機能は管理者のみの機能です。編集者権限ユーザーのユ ーザーページには表示されません。

図 27

1		
	Advanced Options	
	View the archive status	
	This option allows you to view the current status of the system, including the number of items in each dataset.	
	View the Submission Buffer	
	This option allows you to view, edit and approve records which users have submitted but have not yet been approved for the archive. You may only edit records within your subject area.	
	Staff EPrint Search	
	This search gives you more power than the public search. It also gives you the option to edit or delete records.	
	User Search	
_	Search the list of users, view ALL their details and edit their records.	
	Add New User	
	Create a new user. Create a new user. 管理者権限ユーザー限	定機能です
	Use the Subject Editing Tool	
	This option allows you to create, delete unlink, and link items in the subject tree.	
Contact Information		
※ ページが表示されました	t ● 129=391	

3.1 アーカイブ状態表示

ePrints アーカイバの状態を表示することが出来ます。図 27 の"View the archive status"をクリックします。

ePrints ソフトウェアのバージョン、データベースの状態、ユーザー数、登録コンテン ツ数、ディスク容量、インデックス生成日時等の情報を閲覧することが出来ます。

3.2 公開許可

登録済コンテンツへの公開許可、登録コンテンツの編集、削除等の操作をすることが 出来ます。図 27の"View the Submission Buffer"をクリックします。 現在公開許可待ちのコンテンツ一覧が表示されます。(図 28)

ここで、Title のリンクをクリックすると各コンテンツの編集画面に移動します。図 29 の画面で登録コンテンツを確認後、公開許可をする場合は"Move EPrints to Main

Archive"ボタンをクリックします。ここで公開許可を行なったコンテンツは検索対象と なります。また、コンテンツを編集、削除、複製する場合はページ下部の"Edit EPrint"、"Remove EPrint"、"Clone EPrint"をそれぞれクリックします。



snì! •	■ P 検索 ・ P キーワード ナビ
ints	Home II About II Browse II Search II Register II User Area II Hel
	Move/Edit EPrint
	Current status of this EPrint: in Submission Buffer (awaiting approval).
	This is harren the mechanism summer and will had
	This is now the metadata summary page will look.
	inforcem (J004) This is Test on June 7 in 2004 Marine Biology
	modelin, modelin (2004) zina la zak erzenie z in 2004. Hanne biology.
	Full text available as:
	and C
	ITTEL CLOSE
	EPvint Type: Article
	Subjects: A General Works > AC Collections. Senes. Collected works
	Deposited By: infocom
	Deposited Orc: 08 June 2004
	Auction Chall Only and this second
	Active Star Only. <u>Continented is</u>
	This is complete contents of all the fields in this eprint
	Title: This is Test on June 7 in 2004
	JournalPublication Title: Marine Biology
	Date of Submission: 04 June 2004
	Status: Unpublished
	Refereed: No
	Subjects: A General Works > AC Collections. Series. Collected works
	The following fields were left unspecified: Volume, Number, Page Range, Date of Issue, Identification Number, Official
	URL, ISBN, Abstract, References, Uncontrolled Reywords, Additional Information
	Bounce EPrint back to Submitter Move EPrint to Main Archive
	Edit EPrint Remove EPrint Clone EPrint

また、"Submitted by"のユーザー名をクリックするとユーザーの詳細情報を閲覧する ことができます。管理者はここからユーザー情報の編集、削除などの操作をすること が出来ます。

3.3 編集者・管理者用検索

ここでは編集者、管理者が ePrints 内のデータを対象として検索を行なうことが出来ま

す。ユーザーページの"Staff EPrint Search"をクリックします。ここで(図 30)検索対 象によってリンクをクリックします。公開中のコンテンツ、公開許可待ちのコンテン ツ、編集中のコンテンツ、ユーザー、削除されたコンテンツの 5 項目を対象として検 索することが出来ます。それぞれの検索フィールドに移動した後は各項目にキーワー ドを入力し検索を行なってください。

図 30

eprints - Searches Available to Staff - Microsoft Internet Explorer		_ O ×
ファイル(E) 編集(E) 表示(L) お気に入り(A) ツール(E) ヘルブ(E)		10
◆ 戻る・ → ・ ③ ② ④ ③ 後末 自わ死に入り (容)がけ ⑦ ⑤ ・ 回 ◎ ・ 回		
アドレス(2) (を) http://10.223.62.8088/perl/users/search	- 64	346 リンク 14
eprints Home II About II Browse II Search II Real	ster II User Area	n II Help 👘
Searches Available to Staff		
Staff Search of EPrints in the Live Archive Staff Search of EPrints in User Workareas Staff Search of EPrints Staff Search of Deleted EPrints		
Contact Information		

3.4 ユーザー検索

ユーザー検索を行ないます。図 27の"User Search"をクリックします。

ユーザー情報の各項目を入力し、ページ下部の"Search"ボタンをクリックすると、図 32 のように検索されたユーザー一覧が表示されます。ユーザー名がリンクになってお り、クリックするとユーザーの詳細情報を閲覧することが出来ます。(図 33)

ユーザー情報の編集を行ないたい場合は、図 33 の"Edit User"ボタンをクリックして ください。編集方法は 2.2 のユーザー情報の編集と同様です。削除する場合は"Delete User"ボタンをクリックします。

🔄 eprints - Staff User S	Search - Microsoft Internet Explorer			_ ×
ファイル(E) 編集(E)	表示公 お気に入り(の) ウール① ヘルプ(1)			192
今回2 ・ → - ③	2 岱 Q4株 由85000 容が77 3 B+ 4 Q + -			
アドレス(D) 🛃 http://1	0.2.23.62.8888/perl/users/search/users	•	∂移動	Jリンク **
msn ^N	💽 🔎検索 ・ 🥕キーワードナビ 🛛 👫オフジョン 🛛 🔀 ネップアップを禁止 (29) ・ 🤐 Hotmail 🚜 Messenger			
	Staff User Search			-
	This favo allows staff to essent the seconds of all excitated usage			
	this form anows stan to search the records of an registered users.			
	Name			
	Enter a name or names to search for. Either the family name, or the family name followed by a comma and the first name or	initial.		
	Names with spaces may be indictated by surrounding them with double guotes, eg. "van Damme, J".			
	Match all, in any order			
	Usemame			
	Enter a term or terms to search for.			
	match all, in any order *			
	User ID Number			
	Enter a single number (e.g. 93), or a range of numbers, e.g. '17-23', '17-' or -23'.			
	Department/Organisation			
	Enter a term or terms to search for.			
	Match all, in any order			
	Address/Country			
	Enter a term or terms to search for.			
	Match all, in any order			
	User Type			
	Select one or more values from the list. Default is (Any).			
	Editor			
	EPrints Administrator			
	Email address			
	Enter some text to search for.			
	Match all, in any order 💌			
	Retrieved records must fulfil all reference conditions.			
	Order the results By registration date (oldest first)			
	Coder me resours.			
	Search Reset the form			
				-
(2) ページが表示されました			ーネット	_





3.5 ユーザー追加(管理者ユーザーのみ)

管理者権限を持ったユーザーは新規ユーザーを作成することが出来ます。ユーザ ーページから"Add New User"をクリックします。 図 34 で必須項目としてユーザー名とユーザー権限を指定し、"Create User"ボタ ンをクリックします。 次に 2.2 のユーザー編集画面と同様の画面が表示されるので、ここで各項目を入 力後(後ろに赤の*が付いている項目は登録必須項目です。)、ページ下部 の"Upload Record"ボタンをクリックします。

図 34

🕘 eprints - Create a l	User - Microsoft Internet Explorer		- 0 >
ファイル(2) 編集(2)) 表示(y) お気に入り(a) ツール(t) ヘルブ(t)		10
↓ 〒2 - → - ◎	3 3 4 3 (2) 2 = 10 = 10 · 10 · 10 · 10 · 10 · 10 · 10		
アドレス(D) 🙋 http://	//10.2.23.62.0000/perl/users/staff/add_user	■ @移動	1 1200
msn 🎌 -	💌 🔎検索 ・ 🥕キーワードナビ 🕺オブション 🛛 💢 ボッブアップを禁止 (20) ・ 🖂 Hotmail	🚜 Messenger	
eprints	Home II About II Dro	wse Search Register User Area	Help -
	Create a User		
	Enter a username for the new user below.		
	Username *	1	
	User Type * User Editor EPrints Administrator		

3.6 サブジェクト編集(管理者ユーザーのみ)

現在登録されているサブジェクトに対して編集、削除の操作を行ないます。ユーザー ページの"Use the Subject Editing Tool"をクリックします。ここで、警告ページが表示 されますので、注意文を読み同意した後"Continue"をクリックしてください。

新規に階層を登録したい場合は、図 35 のサブジェクトの階層表示のリンクをクリック することで、下位のサブジェクトが表示されます。新規サブジェクトを登録したい親 サブジェクトを選択した状態でページ下部のテーブル内に新規サブジェクトの情報(新 規サブジェクトの ID、サブジェクト名)を入力し、"Add Child"ボタンをクリックしま す。これで新規サブジェクトの登録は完了です。

また、登録されているサブジェクトを削除したい場合は、階層表示部分から削除する サブジェクトの親サブジェクトを選択します。この状態ではページに図 36 のようなテ ーブルが表示されます。ここで削除したいサブジェクトの"Delete"ボタンをクリックし てください。これでサブジェクトは削除されます。



💁 eprints - Edit Subject. A General Works - Microsoft Internet Explorer										
」ファイル(E) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(D) ヘルプ(E)										
-> \$\$\$ • → • \$\$ \$\$ \$\$ \$\$\$\$\$\$\$ \$\$\$\$\$\$\$\$ \$\$\$\$\$\$\$\$										
アドレス型 創http://10223620000/per//users/staff/edit_subject ご 2時間 リンク **										
msn ¹ - 🗾 🔎 検索 ・ 🧏 キーワード ナビ 🥂 オブション 文 ボッブアップを禁止 (20) ・ 🖂 Hotmail 🌋 Messeneer										
Children										
	Children									
	Subject	EPrints in Archive	Number of Parents	Number of Children		_				
	AC Collections. Series. Collected works	6	1	0	Delete					
	Al Indexes (General)	2	1	0	Delete					
	AM Museums (General). Collectors and collecting (General)	0	1	0	Delete	_				
	AS Academies and learned societies (General)	0	1	0	Delete					
	AZ History of Scholarship The Humanities	0	1	0	Delete					
(a) বি-৩/៣ জনাই নির্দেশ নির নির্দেশ নির্দেশ নির নির্দেশ নির্দেশ নির নির্দেশ নির্দেশ নির নির্দেশ নির নির্দেশ নির্দেশ নির নির্দেশ নির্দেশ নির নির্দেশ নির্দেশ নির নির্দেশ নির্দেশ নির নির্দেশ নির নির্দেশ নির্দেশ নির্দেশ নির্দেশ নির্দেশ নির্দেশ নির নির্দেশ নির্দেশ নির নির্দেশ নির্দেশ নির্দেশ নির নির নির্দেশ নির নির নি										

4 参照

4.1 参照1 (静的ページの作成)

階層表示用の静的ページを作成します。

ePrints がインストールされているサーバーにてコマンドラインツールを実行します。 ePrints を実行しているユーザーにてログインします。

ePrints をインストールしたディレクトリに移動します。ここではインストールマニュ アルに準じて/usr/local/eprints2 にインストールしてあるとします。

\$> cd /usr/local/eprints2
\$> cd bin

"generate_views コマンドを実行します。引数として Archive ID を指定します。ここでは"eprints"と指定します。

\$> ./generate_views eprints

以上で静的ページの作成が完了しました。ePrintsの"Browse"より新たなページが小作 成されているか確認してください。ページに変化が見られない場合は一度ページをリ ロードしてください。

4.2 OAI-PMH リポジトリ

ePrints は OAI-PMH に準拠しています。デフォルトで OAI-PMH のリポジトリとし て動作します。ハーベストする際の baseURL を

http://localhost/perl/oai2

(localhost は各環境のドメインを設定してください。)

と設定することでハーベスティングすることが可能です。