

教員情報データベースから KURA への論文の全文の送信について

附属図書館では教員等の研究業績の全文を蓄積し公開する「金沢大学学術情報リポジトリ KURA」を運用しています。

KURA で全文の公開を希望される場合、(1)電子メールでファイルを附属図書館までお送り頂く方法、(2)教育研究等実績データベースの画面から送信する方法の2つがございましたが、(2)のデータベースの更新に対応して、この度、教員情報データベースの登録画面から KURA 登録用の全文ファイル等を送信することができるようになりました。ここではその手順についてご説明します。

まず、教員情報データベースにログインして(要:金沢大学 ID とパスワード)、次の画面を表示させてください。

【1】1 件ずつ業績を登録する場合

ステップ1 論文等のデータを入力

(1)「教員情報」タブの中の「論文(Papers)」をクリック

※「著書(Books)」「その他(記事, 報告書など)(Others)」からも同様に送信できます。

(2)「新規作成」をクリック

②「新規作成」をクリック

③ 標題, 雑誌名, 巻号, ページなどを入力

下スクロール

★:必須入力(Required input)

(3) 標題等の必須入力事項★を入力

ステップ2 KURA に送りたいファイルをアップロード

下までスクロールすると、「論文ファイル(KURA 送信用)」という項目が出てきます。ここから、論文の全文ファイルをアップロードできます。

④「参照」ボタンを押した後、KURA に送りたい全文ファイルの置いてある場所を選びます。その後、送りたいファイルを選んで「開く」ボタンを押すと、選択されます。

⑤「登録内容確認」ボタンを押すと、確認画面になります。その後「登録確定」を押すと、登録が完了されます。

ステップ3 KURA に送信！

登録確定ボタンを押すと、KURA にデータが送信されます。ただし、この段階ではまだKURA から全文ファイルは公開されません。その後、図書館側で作業を行った後、KURA から公開されます。

■教員情報データベースに登録済論文の全文ファイルを送信するには？

論文(Papers)の画面にすると登録済論文のリストが表示されます。

全文ファイルを送信したい論文の「更新」ボタンを押します。以下の手順は新規に論文データを登録する場合と同じです。

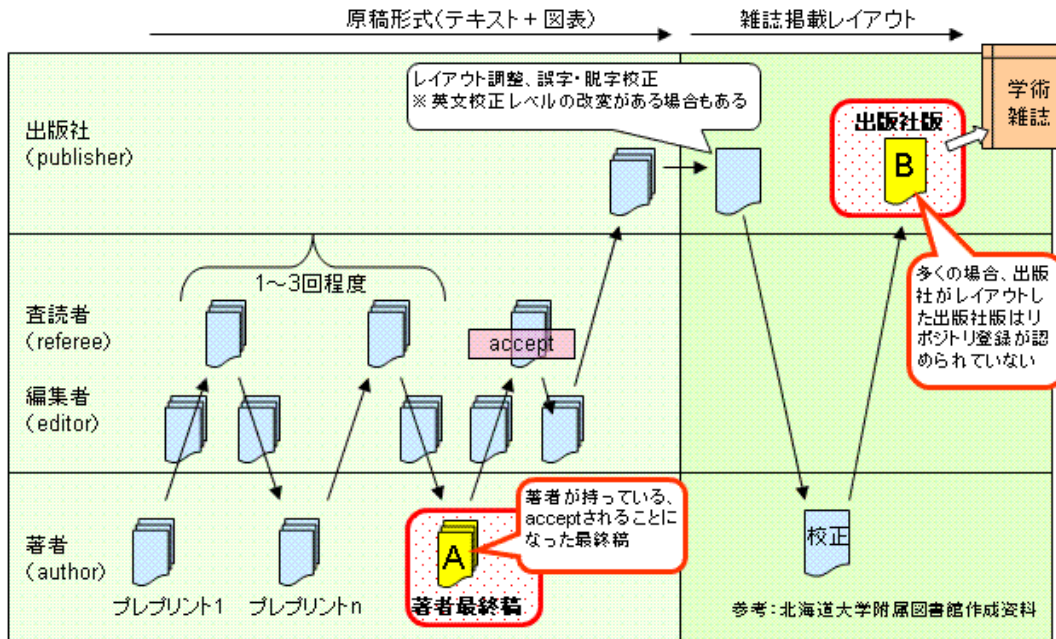
■ファイルを削除するには？

- ・KURA へのリンクが既に張られている場合は、削除できません。別途、附属図書館にご連絡ください。
- ・KURA へのリンクが張られていない場合(「KURA へのリンク」欄に URL が入っていない場合)は、削除にチェックを入れた後、**登録確定**または**変更確定**を押してください。削除されます。また、別のファイルを登録すれば、上書きされます。

【2】PubMed や CiNii など外部データベースのデータを取りこむ場合

■注意事項

- 送信された論文等の KURA への登録は、原則として翌日以降に図書館担当者が行います。
- お送りいただいたファイルは、雑誌発行者等の著作権ポリシーを図書館で確認した上で正式に登録いたします。公開できない場合があることをご了承下さい。
- 登録できるファイルが指定されている場合があります(例:外国の学術雑誌論文の場合、通常、電子ジャーナルの PDF ではなく著者の手元にある最終版が掲載可能です。下図参照)。図書館の方から、ファイルの差し替えのお願いをさせて頂くことがありますので、その際はご協力をお願いいたします。



- 全文が KURA に登録済みのデータについては、再度お送りいただく必要はありません。その場合、「KURA の URL」欄に **KURA の URL** を コピー＆ペースト等で入力頂ければ、リンクが張られます。

■KURA の画面例

■KURA へのリンクが張られた状態

金沢大学研究者情報の画面に KURA のアイコンが表示されます。

(参考) 教員情報データベース中の「KURA 以外の URL」欄に電子ジャーナル等の URL を入力すれば、KURA 以外の電子ジャーナル等へのリンクを張ることができます。

金沢大学学術情報リポジトリ KURA への論文等の登録に関するお問い合わせ：

情報企画課 雑誌・電子情報係 e-mail: inzassi@adm.kanazawa-u.ac.jp 内線 5207 FAX:076-234-4050