同志社女子大学
Doshisha Women's College of Liberal Arts, Founded in 1876

GakuNin RDM

初期設定マニュアル

目次

1.GakuNin RDMのログイン方法

2.初回設定

3.データの保存・共有方法

4.注意事項

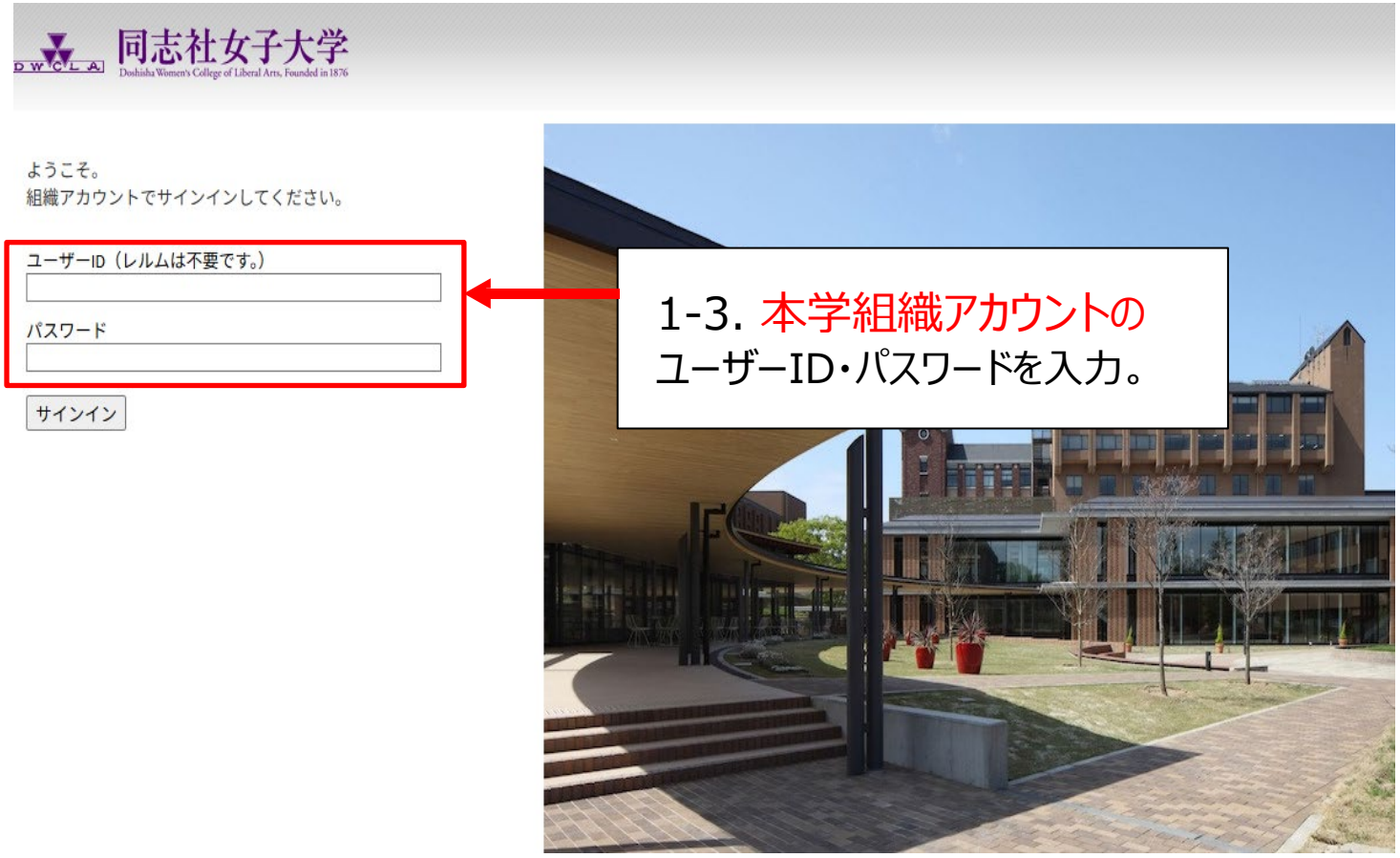
1. GakuNin RDMのログイン (1/2)

1-1. GakuNin RDM（ https://rdm.nii.ac.jp/）にアクセス



1-2. 同志社女子大学を選び、「選択」ボタンを押す。

1. GakuNin RDMのログイン (2/2)



2. 初回設定 (1/2)



2-1. 利用規約とプライバシーポリシーを読んだ上で、チェックを入れる。
※同意しなければ学認RDMを用不可

2-2. 「続ける」をクリックする。

2-3. 本学メールアドレス宛へ、Gakunin RDMよりメールが届いたことを確認する。



2. 初回設定 (2/2)



2-４.「名前」の「＊」マークのある項目を入力し、「保存」をクリック。
続けて「職歴」タブも同様に入力する。

初回設定は以上で終了

※作業終了後は、画面上部のユーザーネームをクリックすると、プルウダウンメニューより「ログアウト」が可能。

3. データの保存・共有方法

3-1. データは、「プロジェクト単位」で管理するため、最初にプロジェクトを作成する。

※ログイン後の画面に表示される「新規プロジェクト作成」、もしくは、「設定画面」のメニューに表示される 「マイプロジェクト」 をクリック。

3-2. プロジェクトを作成後、その中にフォルダを作成する。

3-3. プロジェクトのトップ、もしくは作成したフォルダにおいて、共有するデータをアップロードする。

3-4. データを共有するメンバーを招待する

※詳細は下記マニュアルを参照してください。

Gakunin RDM ユーザーマニュアル https://support.rdm.nii.ac.jp/usermanual/

4. 注意事項

保存容量の上限

１人あたり合計100GB以内(且つ、1ファイル5GB以内)。

保存容量の消費換算

保存容量は、プロジェクト作成者の容量から消費される。
（例）利用者Aがプロジェクトを新規作成し、利用者Bがそのメンバーとして参加。
→利用者Bがプロジェクト内にファイルを保存した場合、利用者Aの容量が消費される。

異動や退職時のデータの取扱い

プロジェクトの管理者が機関を離れる場合は、あらかじめ他のユーザへ管理者権限を
委譲をする必要がある。
委譲をしない場合、他のユーザはプロジェクトにはアクセスできるが、管理者が不在となり、
メンバー増減や権限変更等が実施できない。