RDM Drive利用マニュアル(プロジェクト管 理者向け)

目次

目次	1
用語の説明/Explanation of Terms	.1
利用までの流れ	2
プロジェクト管理者の利用開始手続き	3
プロジェクト管理者による共有フォルダの作成	4
(参考)共有を受けた側での見え方	5
(オプション)研究プロジェクトのメンバーに含まれる個人に共有設定する場合	5
RDM Drive Portal の管理者向け機能	6
使用容量の確認	.6
このマニュアルを読んでも分からないことがある場合は	7

用語の説明/Explanation of Terms

	名称	役割	備考
1	申請者	申請手続きを実施する利用代表 者本人または利用代表者の指示 で事務手続きを代行される方	 SPS-IDを保持している本学 教職員 1名のみ
2	利用代表者	プロジェクト管理者の中で、当該 の利用について代表される方	 SPS-IDを保持している本学の教職員(研究者) 1名のみ
3	プロジェクト管理 者 (本マニュアルの 対象者)	各プロジェクトの管理(設定変更、 メンバーの追加・削除など)ができ る。	 SPS-IDを保持している本学の教職員(研究者) 複数名指定可能
4	プロジェクトメン バー	サービスを利用可能	 本学構成員(教職員、学 生)、学外の共同研究者等 複数名指定可能

利用までの流れ



- RDM Drive Portal: <u>https://portal.rdm.kyoto-u.ac.jp/</u>
- 本マニュアルでは、プロジェクト管理者の方に実施いただく「プロジェクト管理者の利用開始手続き」「プロジェクト管理者初期設定」についてご案内します。
- プロジェクトメンバー向けのマニュアルは以下で公開しています。 https://www.iimc.kyoto-u.ac.jp/services/storage/rdmdrive/manual.pdf

プロジェクト管理者の利用開始手続き

プロジェクトメンバーは、プロジェクト管理者が共有フォルダの設定を実施しないと、プロジェクト の領域を使用することができません。そのため、先ずはプロジェクト管理者(利用代表者は自動 で含まれます)の方の利用開始手続きを行っていただく必要があります。

なお、既に他のプロジェクトでRDM Driveを使用されている場合は、利用開始手続きは不要です。

※利用開始手続きの手順は、プロジェクトのメンバーの皆さん(本学構成員)と同様です。

1	RDM Drive Portal https://portal.rdm.kyoto-u.ac.jp/ にアクセスし「利用開始手続きに進 む」をクリック	RDM Drive Portal とは、2011 Monesの参照が7.5.5 年度での考慮が必要になりますので、判明であって、 のでいるのでいるので、 のでいるので、 のでいるので、 のでいるので、 のでいるので、 のでいるのでいるので、 のでいるので、 のでいるので、 のでいるので、 のでいるので、 のでいるのでいるので、 のでいるので、 のでいるのでいるので、 のでいるのでいるので、 のでいるのでいるので、 のでいるのでいるので、 のでいるので、 のでいるのでいるので、 のでいるのでいるので、 のでいるのでいるので、 のでいるのでいるので、 のでいるのでいるので、 のでいるのでいるので、 のでいるのでいるので、 のでいるので、 のでいるのでいるので、 のでいるのでいるので、 のでいるのでいるので、 のでいるのでいるので、 のでいるので、 のでいるのでいるので、 のでいるので、 のでいるのでいるので、 のでいるのでいるので、 のでいるのでいるので、 のでいるのでいるので、 のでいるのでいるので、 のでいるのでいるのでいるので、 のでいるのでいるのでいるので、 のでいるのでいるのでいるので、 のでいるのでいるので、 のでいるのでいるので、 のでいるのでいるので、 のでいるのでいるのでいるので、 のでいるのでいるのでいるので、 のでいるのでいるのでいるので、 のでいるので、 のでいるのでいるのでいるので、 のでいるのでいるのでいるのでいるので、 のでいるのでいるのでいるので、 のでいるのでいるのでいるので、 のでいるのでいるのでいるので、 のでいるので、 のでいるのでいるのでいるので、 のでいるのでいるのでいるのでいるのでいるのでいるのでいるのでいるので、 のでいるのでいるのでいるので、 のでいるのでいるのでいるので、 のでいるのでいるのでいるのでいるのでいるのでいるのでいるのでいるので、 のでいるのでいるのでいるので、 のでいるのでいるのでいるのでいるのでいるのでいるのでいるのでいるのでいるのでいる
2	「京都大学所属者」をクリック	RDM Drive Portal RDM Drive 利用開始手続き 案の 取の Driveを利用するためには、利用者も自による利用開始手続きが必要です。 以下の該当するがっと非下した場合を含めてくない。 な、事前にRDM Driveを利用するフリジンやのないが、として金融をれている必要があり及す 未登曲の場合は、利用でするそれプロジンジンやのない、企業でありた金融を依頼してくたるい。 文 広
3	(全学アカウントのログイン画面が表 示された場合は、自分自身の SPS-IDまたはECS-IDでログインす る。多要素認証の表示が出た場合も ログインする)	
4	「ストレージサービス利用規則」を確 認した上で、「利用規則に同意する」 にチェックをして「送信」	DDM Drive Portal カル 目前的なの手続き(京都大学所属者) なかりかられたれ、常常開始に注意って小な気物した食から変更できなわ、 ・カウントを有効化するには、常常にKDM Driveのとゾバーとして食物されている必要があります。 ・オウントを有効化するには、常常にKDM Driveのとゾバーとして食物されている必要があります。 ・メークスで、 ・ アウントを有効化するには、常常にKDM Driveのとグバーとして食物されている必要があります。 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・

5	送信確認の表示が出るので「送信」 をクリック	送信確認 × 入力内容を送信しますか? ※ ※「送信」を押下後、エラーが表示される場合は内容を修正してください。 戻る
6	有効化完了の表示が出ます。5分程 度お待ちいただくとRDM Driveが利 用可能になります。	アカウントの有効化が完了しました。あと5分程度でRDM Drive を利用可能になります。 RDM Drive Portal とは
7	(5分後) RDM Driveにログインできます。 <u>https://drive.rdm.kyoto-u.ac.jp/</u> 「Member of Kyoto University」のボ タンからログインできます。	WOTO UNIVERSITY EDDE DEIVE EDME Driveで研究デッダを保守されてきます。 DTインオブンロン・ Member of Kyoto University Others RDM Drive(ria) 00-ビス構築・申請か(法についてなどから

5分お待ちいただいた後、引き続き、「プロジェクト管理者初期設定」へ進んでください。

プロジェクト管理者による共有フォルダの作成

ここでは、最も基本的な使用方法として、プロジェクトメンバー全員で共有する共有フォルダを作 成する手順を説明します。

なお、プロジェクトメンバー全員ではなく、個別に共有することも可能ですが、設定に際しては事前にそれぞれのメンバーが「利用開始手続き」を完了している必要があります。

1	RDM Drive <u>https://drive.rdm.kyoto-u.ac.j</u> <u>p/</u> の「Member of Kyoto University」のボタンからログ インしてください。	Exoto UNIVERSITY RDD Drives Rot Dave CORT-92 687-92 620 22 2012/27/27/27 Member of Kyelso University Others Rot Diversion 07-72 MBR +487 32 12/12/28	ó	
2	プロジェクト用のフォルダに移 動	 ◆ 4 ● すべてのファイル ● 最新 ★ お気に入り 	三x 金) + 新規作成 rd000000、プロジェクト通称 ご rd00001	Q 亘 5 # サイズ 更新日時 - ズ … 12.G8 数秒前

3	共有用のフォルダを作成	Q 🖻 S
	※ 複数プロジェクトでRDM Drive を使用するケースを想定して、共 有された側で判別しやすい名称 (例:〇〇プロジェクト全員共有)を 推奨します。	すべてのファイル E 金 n00000、プロジェク4巻格 く + 新規作成 ## ③ 最所 2 ファイルをアップロード ★ お気に入り Test <u>Readmes</u> 新見いフォルダー E 新規のデキストファイル E 新規のデキストファイル E 新規のデキストファイル
4	【初回設定推奨】 共有設定(フォルダ詳細を開 き「rdXXXXX_プロジェクト略 称_all」に共有設定)	

(参考)共有を受けた側での見え方

RDM Drive 🖿 🔸 帐		۹	#	₿	2
- ファイルネームフィルター ×	≕ ■ すべてのファイル				
え すべてのファイル	📓 タイプ 🖻 更新日時 🚨 人				
▲ 個人ファイル	□ 名前 ▲	サイズ	更新	旧時	
 ● 最新 ★ お気に入り 	□ <a>■ ○○/氾ジェクト全員共有 共有中 NS …	0 KB	4 分	前	
t ^业 共有 ^	1 フォルダ	0 KB			

(オプション)研究プロジェクトのメンバーに含まれる個人に共有設定 する場合

事前にそれぞれのメンバーが「利用開始手続き」を完了している場合は、個人に共有設定することも可能です。

1	RDM Drive Portal https://portal.rdm.kyoto-u.ac.jp/ にログインし「サービス一覧」で当 該サービスのサービスIDをクリッ	<u>kyoto-u.ac.jp/</u> ビス一覧」で当 ビスIDをクリッ	サービス一覧 <i>キーワードを入力</i> 検索 <u>Clear</u> 私					
	クします。	<u> </u>	サービス種別	利	用状況	プロジェ		
			<u>ss90(</u>	オンプレオブジェクトストレージ 10TBプラン	Ŧ	川用中	マニュア	
			<u>rd90</u>	RDM Drive 2TBプラン	Ŧ	川用中	ポータル	
			<u>rd90</u>	RDM Drive 2TBプラン	Ŧ	川用中	ポータル	

2	「プロジェクト管理者一覧」、「プロ ジェクトメンバー一覧」に利用開 始手続きの状況と登録されてい る氏名(手続き済の場合)が表示 されます。	プロジェクト所管部局 プロジェクト管理者一覧(Er ●利用開始済み ▲利用開始手続き未実施 プロジェクトメンパー一覧(Er ●利用開始済み ▲利用開始手続き未実施	mail) mail)		情報部	[®] kyoto-u.ac.jp z@kyoto-u.ac.j yoto-u.ac.jp € s10002.sakura.ne.j 2@st.kyoto-u.ac.jp	● 氏1 p ● E B 氏4:1 jp ▲ ▲ o ▲
3	RDM Drive https://drive.rdm.kyoto-u.ac.jp/ でフォルダ詳細を開きプロジェク トメンバーが「利用開始手続き」 時に登録した氏名を入力し共有 設定できます。			 ************************************	H時市 く) + 新聞 く … * お気に入りに追加 i 詳細 2 名前の変更 で 移動変先はコピー	作成 ご サイズ 更新日時 0.03 429前	Q 目 ○ 数印前 ○ 数印前 アクテ・人力してください 京大太郎 下文大杰郎 下文大杰郎 Nyodal.taro@gma

RDM Drive Portal の管理者向け機能

使用容量の確認

使用中の容量はRDM Drive <u>https://drive.rdm.kyoto-u.ac.jp/</u>で確認できますが、本サービスでは、バージョニング機能を使用しているため、上記画面で表示される容量より、実際の保管容量は大きくなります。(容量の差異はファイルの更新の状況によります)

RDM Drive 📑 🛉 🐔		۹ ۱	E	
(ファイルネームフィルター x)	■ すべてのファイル			
▶ すべてのファイル	📓 タイプ 芭 更新日時 🛛 🗮 人			
≗ 個人ファイル	□ 名前 ▲	サイズ	更新日時	
⑤ 最新	🗆 🗖 rd100 🔸 …	8.6 GB	1 分前	
★ お気に入り				
★ 共有 ✓	🗖 🚺 rd100 🗠 🐏	144 MB	数秒前	
🌻 外部ストレージ	2 フォルダ	8.8 GB		
● 全てのフォルダー 🗸 🗸			1	

実際の保管容量は、RDM Drive Portal <u>https://portal.rdm.kyoto-u.ac.jp/</u> で、プロジェクト管理 者およびSPS-ID(教職員アカウント)をお持ちのプロジェクトメンバーの方がご確認いただけま す。(「サービスー覧」で当該サービスのサービスIDをクリックしてください。)



申請履歴

このマニュアルを読んでも分からないことがある場合 は

まずは、

- 情報環境機構の案内ページ <u>https://www.iimc.kyoto-u.ac.jp/ja/services/storage/rdmdrive</u>
- FAQ <u>https://www.iimc.kyoto-u.ac.jp/ja/services/storage/faq</u>

をご確認ください。

上記で解決できない場合は、サービスID(「rd」ではじまる7文字)を明記の上、

お問い合わせフォーム
 <u>https://www.iimc.kyoto-u.ac.jp/ja/inquiry?q=whs</u>
 ※お問い合わせ種別は、「ホスティング」を選択した上を選択した上で、お問い合わ
 せタイトルに [RDM Drive] を含めるようにしてください。

でお問い合わせください。