

【新研究者DB・研究業績書の出力方法】

①研究者DBログインページよりログインしてください。
<ログインページURL><https://researchdb.ritsumeikan.ac.jp/ritap/P300>
※IDとパスワードは、学内メールアドレスログインと同じものをご利用ください

ユーザID・パスワードを入力し、ログインボタンを押してください。
Please enter your user ID and password and press the login button.

ユーザID User ID	<input type="text"/>	[半角英数字]
パスワード Password	<input type="password"/>	[半角英数記号]

ログイン/Login

クリア/Clear

お知らせ

◆研究業績プロについて◆

業績システムは、researchmap等にデータ提供を行う関係で、一定の期限を設定させていただく場合がございますが、いつでも修正・登録が可能となっておりますので、ご利用ください。

■動作環境

・以下の環境を推奨いたします。

OS

Windows (32bit/64bit) 8.1、10

MacOS

※OS提供元のサポートが終了しているもののご利用はお控えください。

ブラウザ

Internet Explorer

Microsoft Edge

Firefox

Chrome

Safari

※最新版をご利用ください。

研究業績の編集

- [研究業績の編集ページへ](#)

印刷・ダウンロード

- [個人調書一括](#)
- [個人調書（履歴書）](#)
- [個人調書（教育上の能力・職務実績）](#)
- [個人調書（著書・論文等・その他）](#)
- [研究者調査票](#)
- [教職課程認定帳票](#)
- [研究業績書](#)

その他

- [researchmapデータ更新](#)
- [researchmap論文記載著者名](#)

お知らせ（教員向け）

◆研究業績プロについて◆

業績システムは、researchmap等にデータ提供を行う関係で、一定の期限を設定させていただく場合がございますが、いつでも修正・登録が可能となっておりますので、ご利用ください。

■動作環境

・以下の環境を推奨いたします。

OS

Windows (32bit/64bit) 8.1、10

MacOS

※OS提供元のサポートが終了しているもののご利用はお控えください。

ブラウザ

Internet Explorer

Microsoft Edge

Firefox

Chrome

Safari

※最新版をご利用ください。

②ログイン後画面トップページより「印刷・ダウンロード」の「研究業績書」をクリックしてください。

出力対象期間を選択ください。

対象期間	西暦▼ []年 []月 []日 ~ 西暦▼ []年 []月 []日
氏名選択	<input checked="" type="radio"/> 本名 <input type="radio"/> 通称名
	<input checked="" type="radio"/> MS OfficeXP~2003 <input type="radio"/> MS Office2007以降 使用されているMS Officeのバージョンを選択してください。
	<input type="button" value="EXCEL出力要求"/> <input type="button" value="戻る"/>

③「対象期間」を入力して「EXCEL出力要求」ボタンをクリック→エクセルファイルを保存してください。

【How to output the list of research achievements from the new Researcher Database】

(1) Please login from the Researcher DB login page.

<Login page URL> <https://researchdb.ritsumeikai.ac.jp/ritap/P300>

*Please use the same ID and password as for logging in with your campus email address.

ユーザID・パスワードを入力し、ログインボタンを押してください。
Please enter your user ID and password and press the login button.

ユーザID User ID	<input type="text"/>	[半角英数字]
パスワード Password	<input type="password"/>	[半角英数字]

お知らせ

◆研究業績プロについて◆

業績システムは、researchmap等にデータ提供を行う関係で、一定の期限を設定させていただき場合がございますが、いつでも修正・登録が可能となっておりますので、ご利用ください。

■動作環境

・以下の環境を推奨いたします。

OS

Windows (32bit/64bit) 8.1, 10

MacOS

※OS提供元のサポートが終了しているもののご利用はお控えください。

ブラウザ

Internet Explorer

Microsoft Edge

Firefox

Chrome

Safari

※最新版をご利用ください。

Edit your Academic Profile

- [Proceed to Edit](#)

Print & Download

- [All the Personal Statements](#)
- [Personal Statement \(Career History\)](#)
- [Personal Statement \(Teaching Capability & History\)](#)
- [Personal Statement \(Books, Papers, etc\)](#)
- [Researcher Questionnaire](#)
- [Teacher Training Course](#)
- [Research achievement](#)

Others

- [Update researchmap Data](#)
- [Researchmap Author name](#)

Information (for Faculty member)

■ Ritsumeikan University Researcher's database

This Database is the relations that give data to researchmap, and there is a case setting a constant time limit, but, please use it because a correction, registration is enabled anytime.

■ Operating environment

We recommend the following environment:

·OS

Windows (32bit/64bit) 8.1, 10

MacOS

*Please refrain from using those whose OS support has ended.

·Browser

Internet Explorer

Microsoft Edge

Firefox

Chrome

Safari

*Please use the latest version.

(2) After logging in, please click “List of Research Achievements” under “Print/Download” on the top page of the screen.

Ritsumeikan University Researcher Database

* Menu * Logout * Help Date:2023/11/22 14:50 ID:2000

Period	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> ~ <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
Name choice	<input checked="" type="radio"/> Real name <input type="radio"/> Another Name
MS Office version	<input checked="" type="radio"/> MS OfficeXP~2003 <input type="radio"/> MS Office2007 later <i>Please choose the version of used MS Office.</i>
<input type="button" value="EXCEL output"/> <input type="button" value="Back"/>	

(3) Enter the “Applicable Period” and click the “EXCEL Output Request” button → Save the Excel file.