

USP-NF Online版利用マニュアル (管理者用)

丸善雄松堂株式会社

目次

| | ページ |
|----------------------|-----|
| USP-NF用語 | 3 |
| USP-NF画面登録イメージ | 4 |
| 管理者機能 | 5 |
| 管理者になるためには | 6 |
| 管理者ログイン | 7 |
| 管理者画面構成 | 8 |
| 紐づけ登録代行 | 9 |
| 紐づけ解除代行 | 11 |
| 利用統計作成 | 12 |
| Subscription Key変更対応 | 13 |
| アクセス管理 | 16 |
| FAQ | 17 |

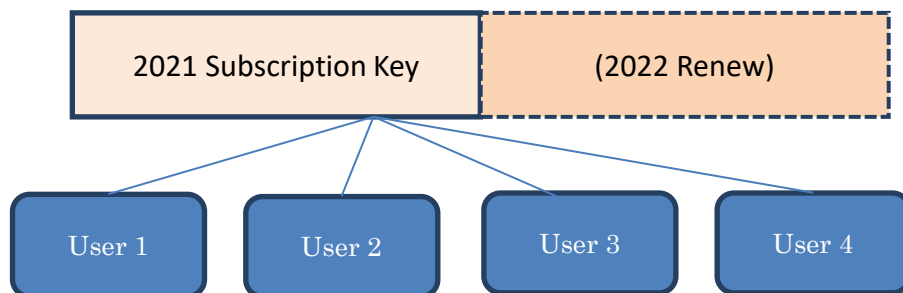
<Access Point Account>

- USPのプラットフォームを利用するうえで必要なユーザーアカウントです。
- ユーザー毎にAccess Point Accountの登録が必要です。

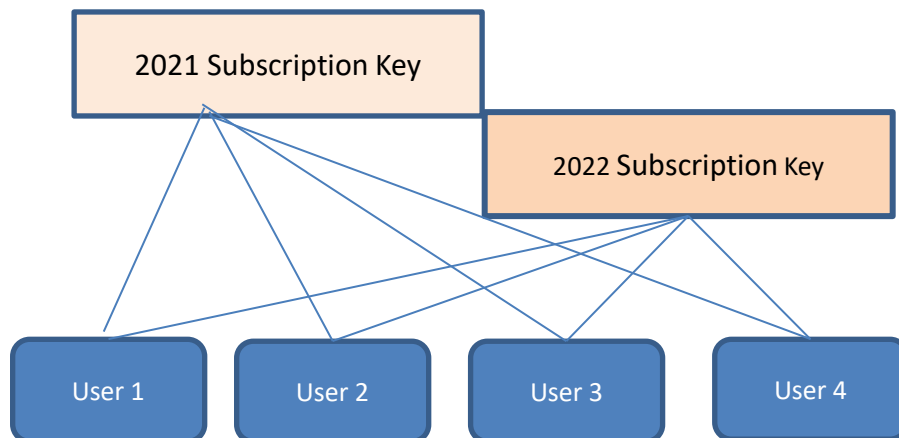
<Subscription Key>

- Subscription Key＝USP-NF Online版の購読ID
- 購読発注後、各機関の連絡先メールアドレスにSubscription Keyを含むメールが送付されます。
- 各ユーザーのAccess Point Accountと紐づけすることでUSP-NFをご利用可能となります。

USP-NF画面登録イメージ



Subscription Keyに各ユーザーアカウントを紐づけします。継続購読すると購読が延長され、毎年紐づけのための登録は不要です。



Subscription Keyが変わった場合、新しいSubscription Keyに各ユーザーアカウントの紐づけが必要です。

管理者機能

- 各ユーザーに代わりSubscription Keyへの紐づけを行う
- 各ユーザーに代わりSubscription Keyへの紐づけを外す
- まとめてアカウントを作成してSubscription Keyに紐づけする
- 利用ユーザー数の確認
- 利用統計作成

管理者になるためには

- ①管理者になる人のAccess Point Accountを登録し、Subscription Keyへの紐づけを行う
(ユーザーマニュアルp.7-8, 11を参照してください。)
- ②ユーザーがUSPにメールで管理者登録を直接依頼する

連絡先: uspnf-info@usp.org

注)①を行わずに管理者にはなれません。

一つの購読に対して5名まで管理者になることができます。

<メール文例>

Subject: Administrator registration request

Please assign me an administrator role of USP-NF Online.

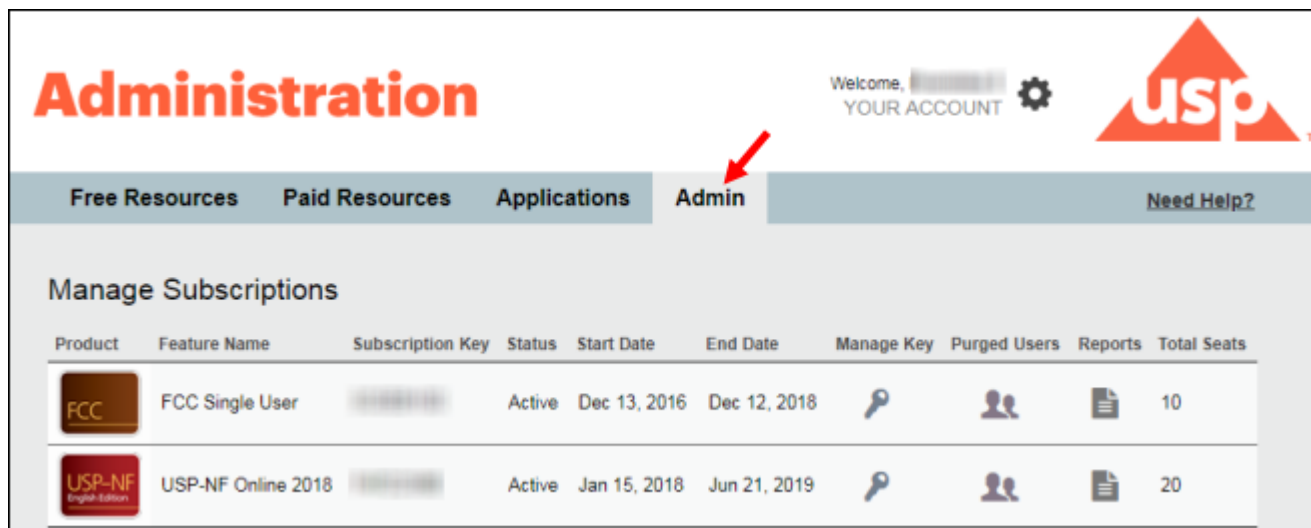
Mail address: (メールアドレス)

Subscription Key: (ご利用中のSubscription Key)

管理者画面ログイン

URL: <https://register.usp.org>

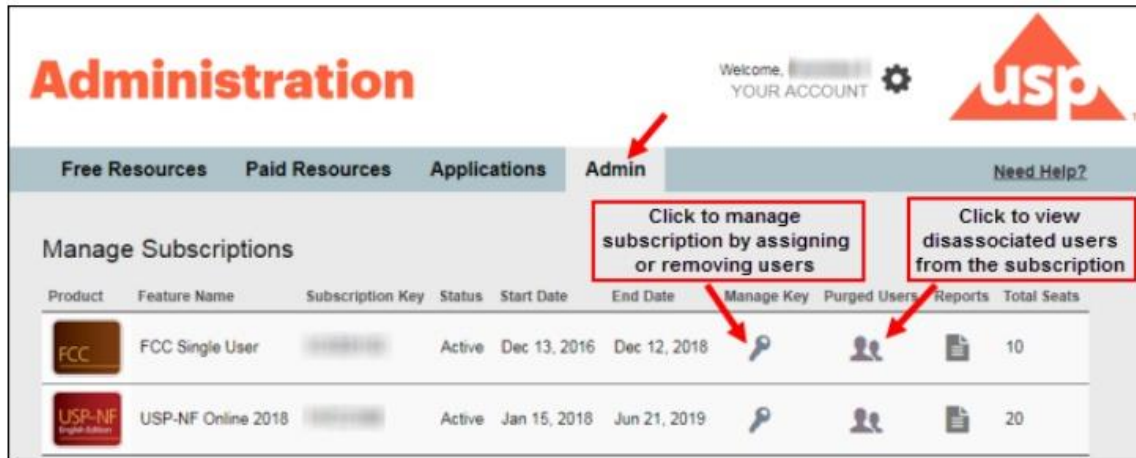
- 管理者がusername(=メールアドレス), passwordでログイン
- 画面上「Admin」タブより同じSubscription Keyに紐づくユーザーの管理が可能
- 管理者機能利用方法:
<https://register.usp.org/register/resources/faq.html>



The screenshot shows the 'Administration' dashboard for USP. The 'Admin' tab is highlighted with a red arrow. Below the navigation bar, there is a 'Manage Subscriptions' section with a table of active subscriptions.

| Product | Feature Name | Subscription Key | Status | Start Date | End Date | Manage Key | Purged Users | Reports | Total Seats |
|------------------------|--------------------|------------------|--------|--------------|--------------|------------|--------------|----------|-------------|
| FCC | FCC Single User | [REDACTED] | Active | Dec 13, 2016 | Dec 12, 2018 | [KEY] | [2] | [REPORT] | 10 |
| USP-NF English Edition | USP-NF Online 2018 | [REDACTED] | Active | Jan 15, 2018 | Jun 21, 2019 | [KEY] | [2] | [REPORT] | 20 |

管理者画面構成



Status: 購読の状況

Start Date: 購読開始日

End Date: 購読終了日

Manage Key: 機関内のユーザーとSubscriptionの紐づけに関する管理

Purged Users: 管理者がまとめてアカウント作成するも、本人が確認手続きしていないために利用できない状態のユーザー詳細(作成後未確認の状態です30日経過するとSubscription Keyの紐づけが自動的に解除される)(ユーザー紐づけ解除機能ではありません)

Reports: 利用統計作成

Total Seats: 購読しているライセンスに認められた最大ユーザー数

紐づけ登録代行①

＜1名分アカウントをSubscription Keyに紐づけ代行＞

Free Resources Paid Resources Applications Admin [Need Help?](#)

← Back to Manage Resources

Manage Users for Key (0 of 10 seats are available.)

Associate User to Key Associate Multiple Users to Key

Associate verified/existing Access Point user account to this subscription key.

Email Address: Add

管理者権限で1名ずつ紐づけ代行する方法です。事前にAccess Point Accountが登録されていることが前提となります。

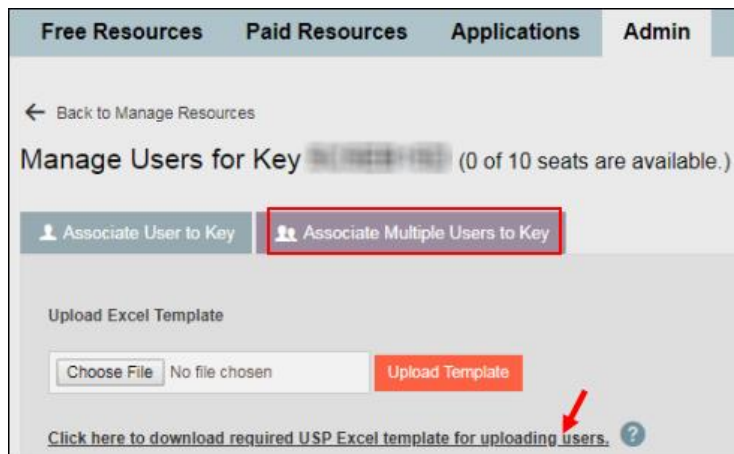
- ① Manage Subscriptionsページで鍵アイコンをクリック
- ② Manage Users for Keyページで **Associate User to Key** ボタンを押下
- ③ Email Addressボックスに該当ユーザーのメールアドレスを入力し、Addボタンを押下
- ④ プロセス完了の画面が表示される
- ⑤ 追加されたユーザーがManage Users for Keyページのリストに現れる

※この作業は既にAccess Point Account登録済みのユーザーに対して有効です。

※ライセンスに認められた最大ユーザー数を全部利用している場合(例:20ユーザーライセンスで既に20名利用の場合)は上記登録をしてもエラーになります。

紐づけ登録代行②

<複数名アカウントをSubscription Keyに紐づけ代行>



複数名をまとめてアップロードすることが可能ですが、アップロード用のデータを作成する必要があります。

- ① Manage Subscriptionsページで鍵アイコンをクリック
- ② Manage Users for Keyページで **Associate Multiple Users to Key** ボタンを押下
- ③ リンク(上記矢印)をクリックし、専用excelテンプレートをダウンロードする
- ④ エクセルテンプレートにユーザー情報を記入(*は必須項目)し、保存する
- ⑤ **Choose File** ボタンで③のファイルを特定し **Upload Template** ボタンでアップロードする
- ⑥ 画面を読み込みなおすと追加されたユーザーがManage Users for Keyページのリストに表示される

※アカウント未登録の場合でも、この方法でアカウント作成とSubscription Keyへの紐づけを行うことが可能です。この場合、本人による確認手続きが必要となります。

※ライセンスに認められた最大ユーザー数を全部利用している場合(例:20ユーザーライセンスで既に20名利用の場合)は上記登録をしてもエラーになります。

紐づけ解除代行

＜1名分アカウントをSubscription Key紐づけ解除代行＞

- ① 管理者ログイン(URL: <https://register.usp.org>)
- ② Admin tabをクリック
- ③ Manage Usersアイコンをクリック
- ④ Manage Users for Keyページで、リスト中から該当ユーザーを特定するか、Search Fieldから検索する
- ⑤ 「×」アイコンをクリックし、そのユーザーとSubscription Keyの紐づけを解除する(管理者の紐づけ解除はできません)
- ⑥ 確認メッセージのOKをクリックする

※Subscription Keyとの紐づけを解除してもAccess Point Accountは削除されません。

※ Subscription Keyとの紐づけを解除すると、解除されたユーザーの詳細は管理者画面には表示されなくなります。


利用統計作成

<利用統計を作成>

Session Report for the Key XXXXXXXXXX

TimeFrame* Email Address (optional)

Select Time Frame

Show Detail Report 

Total Duration is 0 day(s) 0 hour(s) 3 min(s) 27 sec(s).

The following report is between the StartDate 2017-10-01 and EndDate 2018-09-27.

Show entries

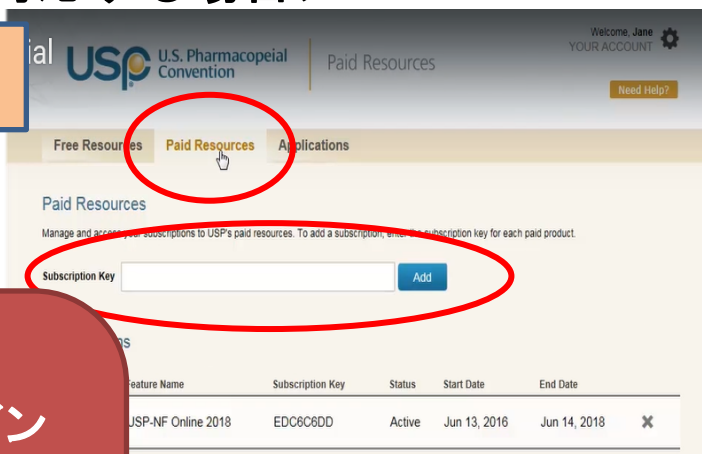
| Login Time | Logout Time | Email | LastName | FirstName | Corporate Name | Total Duration |
|------------------------|------------------------|------------|----------|-----------|----------------|--|
| 2018-05-12 12:19:41 | 2018-05-12 12:22:51 | XXXXXXXXXX | krishna | Vamsi | XXXXXXXXXX | 0 day(s) 0 hour(s) 3 min(s) 10 sec(s) |
| 2018-05-14 08:18:47 | 2018-05-14 08:18:55 | XXXXXXXXXX | krishna | Vamsi | XXXXXXXXXX | 0 day(s) 0 hour(s) 0 min(s) 8 sec(s) |

- ① 管理者ログイン(URL: <https://register.usp.org>)しAdminタブをクリック
- ② Reportsアイコンをクリック
- ③ TimeFrameで希望する期間を入力し、Generate Reportボタンを押下する
Excelボタンを押下するとデータのダウンロードが可能
Email address入力すると特定のユーザーの利用状況確認が可能
Show Details Reportをクリックすると画面上でデータ表示される

Subscription Key変更対応①

＜ユーザーが個々に対応する場合＞

<https://register.usp.org>



＜登録の流れ＞

- ①上記登録用画面にログイン
- ②Paid Resourceをクリック
- ③新Subscription Keyを入力
→Addをクリック
- ④下のSubscriptionsの欄に追加され登録完了
- ⑤登録用画面からログアウト

Subscription Keyが変わった場合、各ユーザーでの変更対応が可能です

登録後USP-NFへのログインが可能となります。

Subscription Key変更対応②

<管理者が1名ずつ代行して紐づけする場合>

- ① 新旧Subscription Keyの管理者になる旨版元に申請する(p.6)
(注:管理者はSubscription Key毎に設定が必要です。
旧Subscription Keyの管理者となっていた場合は、新Subscription Keyも管理者申請します。)
- ② 管理者ログイン(URL:<https://register.usp.org>)し、Adminタブをクリック
- ③ 管理者画面で紐づけ登録代行する(p.9)

Free Resources Paid Resources Applications Admin [Need Help?](#)

← Back to Manage Resources [Manage Keys](#)

Manage Users for Key [redacted] (0 of 10 seats are available.)

[Associate User to Key](#) [Associate Multiple Users to Key](#)

Associate verified/existing Access Point user account to this subscription key.

Email Address: [Add](#)

管理者対応可能ですが、
新Subscription Keyの管理
者登録が必要です。

Subscription Key変更対応③

<管理者が複数名をまとめて紐づけ代行する場合>

(版元説明: <https://register.usp.org/register/resources/Copy-Access-Point-To-New-Key-Mar-22-2019.pdf>)

- ① 新旧Subscription Keyの管理者になる旨版元に申請する(p.6)
(注: 管理者はSubscription Key毎に設定が必要です。
旧Subscription Keyの管理者となっていた場合は、新Subscription Keyも管理者申請します。)
- ② 管理者ログイン(URL: <https://register.usp.org>) →Adminタブをクリック
- ③ 旧Subscription KeyのManage Key(鍵アイコン)をクリック
- ④ Download All User Listボタンを押下し、旧Subscription Keyに紐づくユーザー詳細をダウンロード
- ⑤ ダウンロードしたexcelシートを保存
- ⑥ 画面上部のBack to Manage Resourcesリンクをクリック
- ⑦ 新Subscription KeyのManage Key(鍵アイコン)をクリック
- ⑧ Associate Multiple Users to Keyボタンを押下
- ⑨ Choose Fileボタン押下して⑤のファイルを特定し、Upload Templateボタンを押下
- ⑩ 完了した旨画面表示され、確認メールが届く
(エラーになる場合はファイル上原因となった部分を修正し、⑤からやり直してください。)
- ⑫ 画面を読み込み直しすると管理者画面上に最新情報が表示される

アクセス管理

<whitelist/blacklist管理>

USP-NF Online版はAccess Point Accountを作成し、有効なSubscription Keyに紐づけると誰でもアクセスできてしまうため、不正アクセス防止のためにWhitelist/Blacklistの機能があります。

- ① 管理者ログイン→Adminタブをクリック
- ② Manage Key(鍵アイコン)をクリック
- ③ 画面下のAllowed Domain/Users (whitelist), Excluded Domain/Users (blacklist)でアクセス可能なドメイン/ユーザー、アクセスを許可しないドメイン/ユーザーを登録

FAQ①(ログイン)

- **ログイン情報がわからない**

→ご利用前に画面登録が必要です。

ユーザーマニュアルp. 7-8、p.11をご参照の上、画面登録を行ってください。

- **Access Point Account登録しようとするが登録済みとなる**

→同プラットフォーム上で他のリソースを利用するためにアカウント登録済みです。

ユーザーマニュアルp.9をご参照の上、パスワードをリセットして登録済みアカウントをご利用ください。

- **ログインの際エラー画面「No Access」と表示される**

→ご利用される方のアカウントにSubscription Keyが結び付いていません。

ユーザーマニュアルp. 12をご参照の上、アカウントとSubscription Keyの紐づけを行ってください。

FAQ②（画面登録）

- **Subscription Keyがわからない**

→各機関の連絡先になっている方にご確認ください。

- **毎年画面登録は必要か**

→アカウント（Access Point Account）は一度登録すれば内容変更ない限りお使いになれます。
購読を継続されSubscription Keyが変わらない限り、アカウントとの紐づけ直しをする必要はありません。

- **Subscription Keyが変わったがどうしたらよいか**

→ユーザー対応の場合：本マニュアルp.13をご覧ください。
管理者対応の場合：本マニュアルp.14-15をご覧ください。

- **Subscription Keyが変わったら前の購読への紐づけは削除すべきか**

→前の購読への紐づけは削除する必要はありません。

FAQ③(登録変更)

• どのような場合にSubscription Keyが変わるか

→以下の場合にSubscription Keyが変わります。

- 前の購読が切れてから購読開始した場合
- 契約内容が変わった場合
- 発注業者が変更した場合

• ユーザー入れ替えはどうしたらよいか

→使わなくなる人のアカウントの紐づけ解除

(ユーザー本人がいる場合)ユーザーマニュアルp.13をご覧ください。

(管理者対応の場合)本マニュアルp.11をご覧ください。

→新たに使う人の登録

ユーザーマニュアルp.7-8、p.11をご参照の上、ユーザーが登録してください。

※ユーザーがAccess Point Accountを作成済みの場合、管理者は紐づけを代行することができます。(本マニュアルp.9)

※Access Point Account未登録者を管理者が登録するのは、リストでアップロードする方法でのみ可能です。(本マニュアルp.10)

FAQ④（登録変更）

- **メールアドレスが変わったがどうしたらよいか**

→登録し直し(旧アカウントでの紐づけ解除→新規登録)となります。

＜紐づけ解除＞

（ユーザー対応の場合）ユーザーマニュアルp.13をご覧くださいのうえ、紐づけ解除してください。

（管理者対応の場合）本マニュアルp.11をご覧くださいのうえ、紐づけ解除してください

＜新規登録＞

（ユーザー対応の場合）ユーザーマニュアルp.7-8、p.11をご覧くださいのうえ、アカウントから作成してください。

（管理者対応の場合）複数人数分のアップロード対応となります。本マニュアルp.10をご覧くださいのうえ、所定のテンプレートに新メールアドレス含め入力、保存し、アップロードしてください。

- **利用者数を確認するためには**

→管理者画面から確認が可能です。

管理者ログイン→Adminタブ→Manage Key（鍵アイコン）→追加登録可能な ユーザー数が画面上表示されます。

Manage User for Key画面にSubscription Keyに紐づくユーザーが表示されます。

- **Subscription Keyが変わったがユーザー紐づけの代行は可能か**

→本マニュアルp.13に従い、管理者が代行して新しいSubscription Keyへのユーザーアカウント紐づけ作業を行うことができます。

FAQ⑤（登録変更）

- **業者変更でSubscription Keyが変わるがユーザー紐づけをUSPで代行してもらえないか**

→業者変更で発注される前に事前にご相談ください。

ライセンス限度いっぱいユーザー数が利用している場合を除き対応可能です。
新旧Subscription Keyのご連絡が必要です。対応に数日かかります。

- **発注時に書店に連絡した担当者は管理者か**

→版元がメールを送付するための連絡先です。USP-NFのユーザーを管理するための管理者になるためには別途USPへの申請が必要です。

- **管理者になるためには**

→本マニュアルp.6をご参照ください。

FAQ⑥(その他)

- **冊子と同じように使えるか**

→USP41-NF36(2018年)以降について冊子と同じコンテンツが掲載されています。

- **USP-NFの文献は社内共有可能か**

→USP-NFの文献はユーザーの個人利用のみ認められています。

同じ機関内で、印刷/コピーした文献を共有することは認められておらず、
情報を利用する方はユーザーである必要があります。

規制当局へのコピー提出は例外的に認められています。

- **関係会社間での共同契約は可能か**

→一つの購読契約は一つの機関でのみ有効で、関係会社で共通で利用することは認められておりません。

親子会社の場合やグローバルライセンス等認められる場合もありますので、
詳細と共にご相談下さい。

- **Inter-Library Loan, Walk-in Userは可能か**

→認められていません。ご利用の場合は、必ずUSP-NFを購読する必要があります。