

## 管理者用ガイド

### <管理者登録: Registering>

管理者画面にアクセスするには、所属機関の管理者として下記のいずれかの方法で管理者登録をして下さい。

1.

既にご利用中のアカウントについては、電子ジャーナルサイト画面右上の「Register」リンクから登録ください。登録終了後、メールアドレスとパスワード確認用のメールが届きます。メールの内容を確認後、このメールを Pinnacle ヘルプデスク: [pinnaclesupport@allenpress.com](mailto:pinnaclesupport@allenpress.com) 宛に送信してください。メールを返信することが、アカウント使用の承認依頼となります。その際、ID ナンバー・機関名・購読誌名等のアカウント情報と共に、登録時に設定されたメールアドレスを必ず記載して送信してください。

2.

Pinnacle から配信されているコンテンツのご購読を申し込まれたばかりのお客様で、所属機関のメールアドレスを管理者用として既にご提供頂いている場合は、その購読注文の処理が済んだ時点でメールが発信されます。届いたメール内のリンク先から必要情報を入力いただき、パスワードの設定をお願いします。

上記1.または2.の管理者としての登録が済んだあとに、所属機関の IP アドレスの指定をしていただく必要があります。(下記 IP 範囲指定の詳細説明をご参照ください)

### <ログイン: Logging In>

電子ジャーナルサイト右上のログインのリンクをクリックして下さい。管理者のログインには2段階の認証が必要となります。

1段階目は、ログイン画面で入力いただくメールアドレスとパスワードです。事前に登録いただいた IP アドレスのパソコンからログインされる場合は、自動的に認証される IP アドレスそのものが2段階目の認証となります。

それ以外のパソコンからログインされる場合は、画面の指示通りに携帯電話番号を入力いただき、その携帯電話に送られてくるテキストメッセージ内のコード番号を入力いただくことが、2段階目の認証となります。

メールアドレスまたはパスワードがわからない場合は、ログイン画面の「Forgotten your password?」のリンクから、パスワードの再設定を行って下さい。ログインが正しく完了すると、画面の右上にお名前または肩書が表示されます。「Institutional Administrator Tab(管理者用タブ)」を含む登録情報へのアクセスには、お名前部分をクリックしてください。

**Institutional Administrator** | Logout | Mobile | Cart

以前に情報を登録済だった場合、下記のような複数のタブが表示されます。一番右に管理者用のタブがあります。管理者権限のないユーザー・図書館員はこのタブからのアクセスはできません。管理者権限を持っているにもかかわらず管理者用のタブにアクセスできない場合は、ヘルプデスク [pinnaclesupport@allenpress.com](mailto:pinnaclesupport@allenpress.com) までご連絡をお願いします。



アカウント内のメニューを見るには、「Institutional Administration Tab」(管理者用タブ)を選んでください。

### <管理者用タブ: Institutional Administration Tab >

ページの最上部にお客様のアカウントを表すボックスがあります。アカウントを複数お持ちの場合は、クリックしていただくとアカウントのリストがドロップダウン式に表示されます。その中からご利用のアカウントをお選びいただけます。「Institutional Administration Tab」は所属機関の情報の、様々なページへの入り口となります。

#### ご購入誌: Subscription

- ・表紙(発行号数)、各誌の ISSN によるタイトル別購読情報の閲覧
  - ・わかりやすい一括閲覧システムによる、タブ別になった購読タイトルリストのダウンロード
  - ・新サービスや新規購読タイトルの追加

#### IP アドレス: IP Ranges

- ・登録機関の IP アドレスの追加や削除、リストでの IP アドレスの確認
- ・お客様の確認用としての IP アドレスリストのメール送信
- ・注: アカウントを1つしか保有していないにもかかわらず、IP アドレス重複のエラーメッセージが出た場合は、ヘルプデスク [pinnaclesupport@allenpress.com](mailto:pinnaclesupport@allenpress.com) にご連絡下さい。

#### 管理者: Administrators

- ・所属機関のアカウントを管理する管理者情報の追加・変更
- ・お客様の確認用としての最新管理者リストのメール送信

#### バナー: Banner

- ・所属機関から雑誌を閲覧した際に画面最上部左に表示されるバナー内の文言の追加・変更
- ・注: 一部の出版元のサイトに於いては、この機能は対応していない場合があります。

#### リンク関連付け: Reference Linking

- ・OpenURL のリンク付けを可能、または不可にする事、ウェブサイト上での OpenURL リンクの関連付けの認可と禁止
- ・注: URL は <http://> で始まり、[/](#) や [?](#) で終わらない完全な形で入力して下さい。
- ・幅 85 ピクセル高さ 20 ピクセルサイズの OpenURL リンクを画面上に作成することができます。

#### TPS セットアップ: TPS Setup

- ・Trusted Proxy Server は、設定されている IP アドレスの範囲にかかわらず、所属機関が利用を許可した人がパスワード認証でアクセスできるように設定できます。

#### 利用統計: Usage Data

- ・利用統計は、COUNTER 準拠で提供されます。
- ・所属機関が SUSHI をご利用の場合の利用統計は、SUSHI を通して Pinnacle から受け取ることができます。利用統計のページは以下の内容を含んでいます。

出版社の SUSHI リクエスト用 URL

お客様の Requestor ID

お客様の Customer Reference ID

- ・ご自身宛または関連機関すべての管理者宛に利用統計をメールでお知らせすることができます。
  - 期間\_\_利用統計の必要な期間を選んで下さい。
  - 種類\_\_必要な利用統計の種類を選んで下さい。
  - フォーマット\_\_初期設定は HTML ですが、XML 又はタブ区切りのフォーマットも選ぶことができます。
  - 受取人\_\_利用統計は、所属機関のすべての管理者に送付されるよう選択されていない限り、お客様のみを送付されるよう設定されています。
  - リクエストの送信\_\_オプションを選択していただきフォーム最下部のボタンをクリックして送信して下さい。オプションの選択肢が無効の場合はエラーメッセージとして赤字で表示されます。
  - お客様の利用統計レポートは、電子メールに添付され、[onlinepublishing@allenpress.com](mailto:onlinepublishing@allenpress.com) というアドレスから“Report - 機関名、出版社、日付”という件名で、すぐに送信されてきます。

- ・注: 複数のアカウントをお持ちの管理者は、

<http://pinnacle.allenpress.com/action/showInstitutionUsageReport> に入ることで、全てのアカウントを集約した利用統計を入手いただけます。このウェブサイトにはお使いの管理者用メールアドレスとパスワードでログインすることができ、どのアカウントからログインしていただいても1つのレポートに全ての利用統計が記載されています。