

管理者様用SpringerLinkクイックレファレンスガイド (2014年10月版)

このクイックレファレンスガイドでは、管理者様向けの下記機能について説明します。

1. SpringerLink で管理者用アカウントを本登録する	1
2. ログイン	3
3. パスワード再設定方法	4
4. アドミンダッシュボード（管理者画面）へのアクセス	6
5. アドミンダッシュボード（管理者画面）用の新しいホームページ	7
6. My Organization（機関情報）	9
7. 新規ユーザーを結び付ける（＝リモートアクセス設定方法）	12
8. Usage（利用統計）	16
9. Entitlements（エンタイトルメント）	17
10. Settings（設定）	18
11. ユーザー情報変更方法	19

1. SpringerLink で管理者用アカウントを本登録する

SpringerLinkの管理者機能をお使い頂くために、まずは管理者用アカウントを本登録して頂く必要があります。本登録を行って頂くための英文メールが onlineservice@springer.com から届きます。アカウントのユーザー名はメールアドレスとなりますが、パスワードは任意のものを設定できます。

英文メールサンプル↓

From: onlineservice@springer.com Sent: Tue 7/10/2012 3:38
To: onlineservice@springer.com
Cc:
Subject: Your Springer Online Access

Dear Mrs. Angela Timmerman

Welcome to the new SpringerLink - <http://link.springer.com>.
Please click on the link below to verify your account and set your password:

<http://link.springer.com:80/activate?hash=.....>

After registration you will have access to all admin functionalities on the new SpringerLink website.


Please don't hesitate to contact us with any questions you may have and please provide your customer number 3000036530.

Regards

The Springer Onlineservice Team
onlineservice@springer.com

メール本文にある本登録用のリンクをクリックすると、次のようなページが表示されますのでパスワードを設定してください。

* パスワードは6文字以上でアルファベット及び数字を1文字以上含めてください。

 Springer

Verify your Springer account

Dear
To set up your account, you need to select and confirm a password.

Username:

Your password needs to contain a minimum of 6 characters and contain a mixture of letters and numbers.

Choose a password

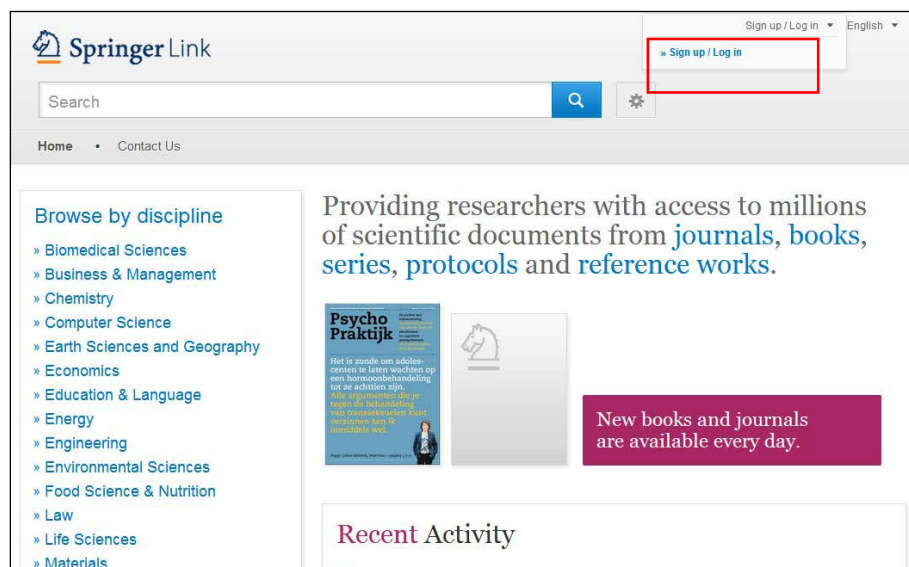
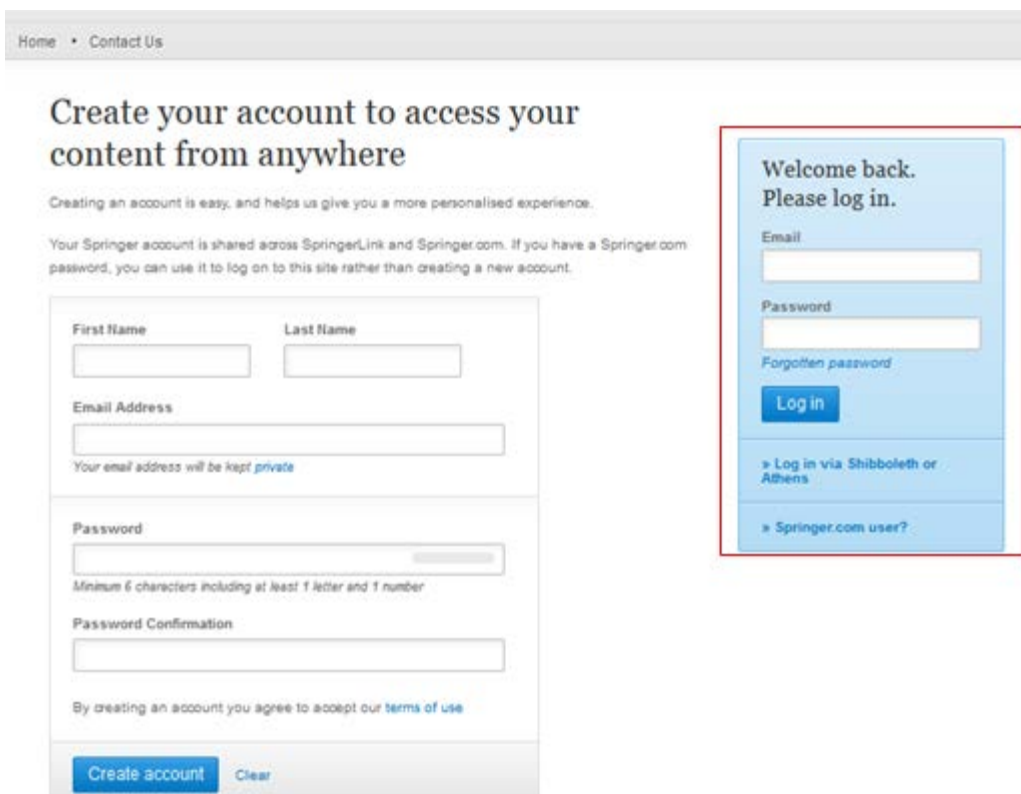
Confirm password

[Set Password & Continue to Homepage](#)

Having difficulties? We are here to help. Please contact us at onlineservice@springer.com

2. ログイン

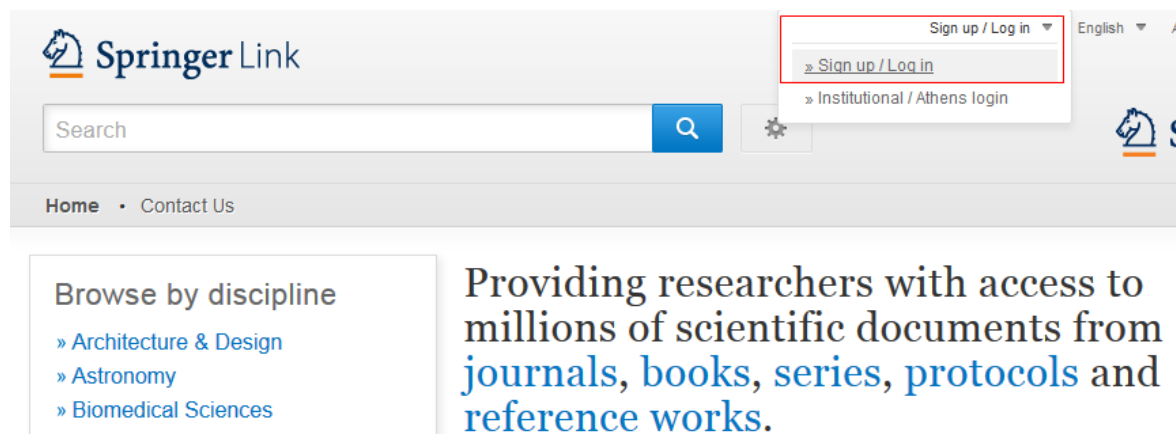
アドミンダッシュボード（管理者画面）へは、link.springer.comのどのページからでも右上の「Sign up/Log in」よりログインできます。

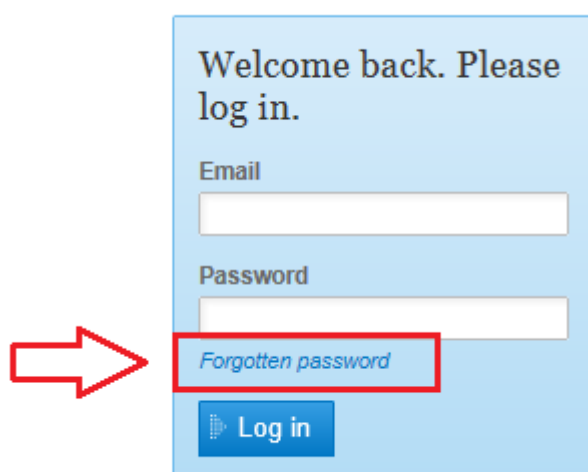
The screenshot shows the Springer account creation and login page. The main heading is 'Create your account to access your content from anywhere'. Below this, there is a form for creating an account with fields for 'First Name', 'Last Name', 'Email Address', 'Password', and 'Password Confirmation'. A 'Create account' button is at the bottom. On the right side, there is a login form with the heading 'Welcome back. Please log in.' and fields for 'Email' and 'Password'. A 'Log in' button is below these fields. There are also links for 'Forgotten password', 'Log in via Shibboleth or Athens', and 'Springer.com user?'.

3. パスワード再設定方法

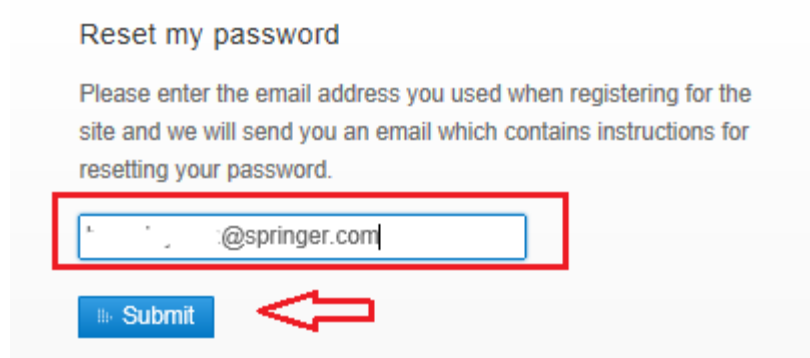
http://link.springer.com にアクセスしてください。画面右にある「Sign up/Log in」をクリックします。



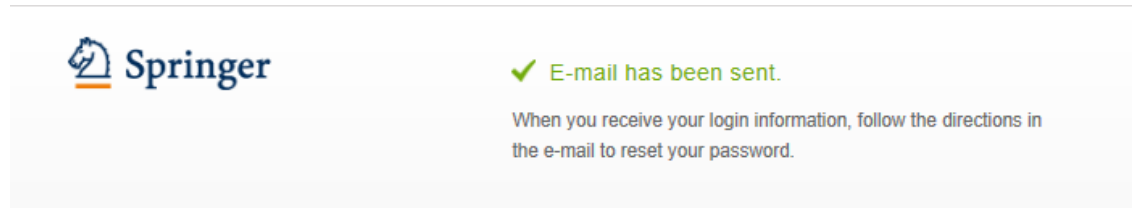
すると、E-mail Address、パスワード入力画面の下に「Forgot your Password?」が表示されますのでこれをクリックします。



登録 E-mail Address を入力し、Submit をクリックします。



登録された E-mail Address に件名 : Password recovery to Springer の入ったメールが届きます。



メールサンプルです。文面中のリンク先をクリックします。

Dear **[redacted]**

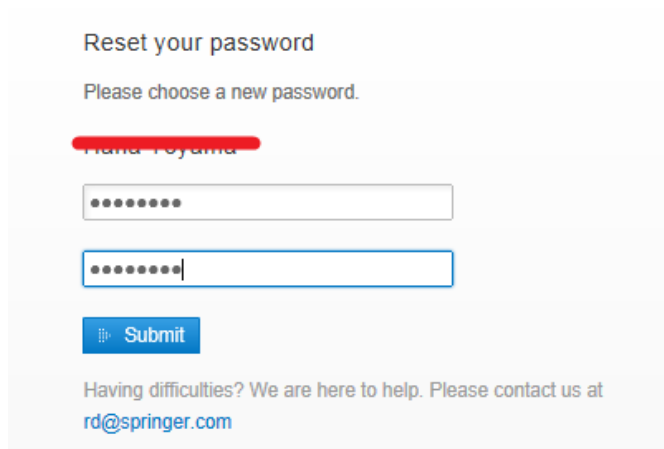
You have been sent this email because you said you had forgotten your password. Please click on the link below to choose a new password:

[http://rd.springer.com:80/resetpassword?hash=f-mw8-m5_j3FAN6IsCPdLd2JEHs&email=\[redacted\]@springer.com](http://rd.springer.com:80/resetpassword?hash=f-mw8-m5_j3FAN6IsCPdLd2JEHs&email=[redacted]@springer.com)

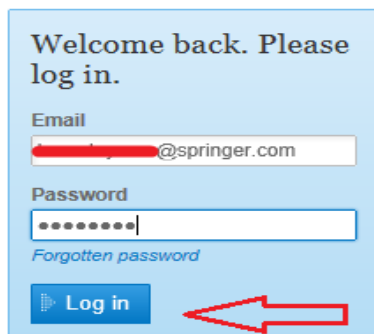
If you continue to have problems accessing the site please contact us at rd@springer.com

Regards,
The Springer R&D Team.

新しいパスワードを2度、入力してください。

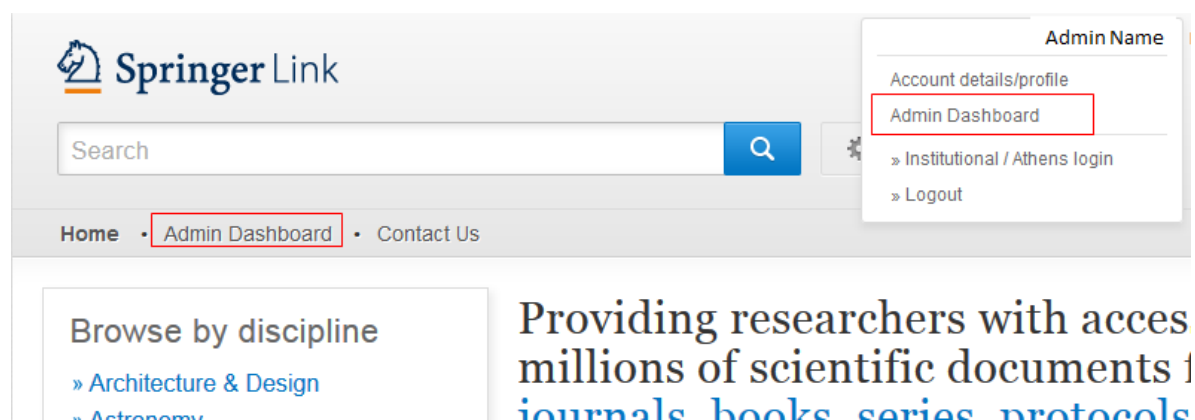
A screenshot of a web form titled "Reset your password". It asks the user to "Please choose a new password." and shows the email address "[redacted]@springer.com". There are two password input fields, each with a blue border and a blue outline. Below the fields is a blue "Submit" button. At the bottom, it says "Having difficulties? We are here to help. Please contact us at rd@springer.com".

新しいパスワードが設定されましたので、E-mail address と新しいパスワードでログインしてください。

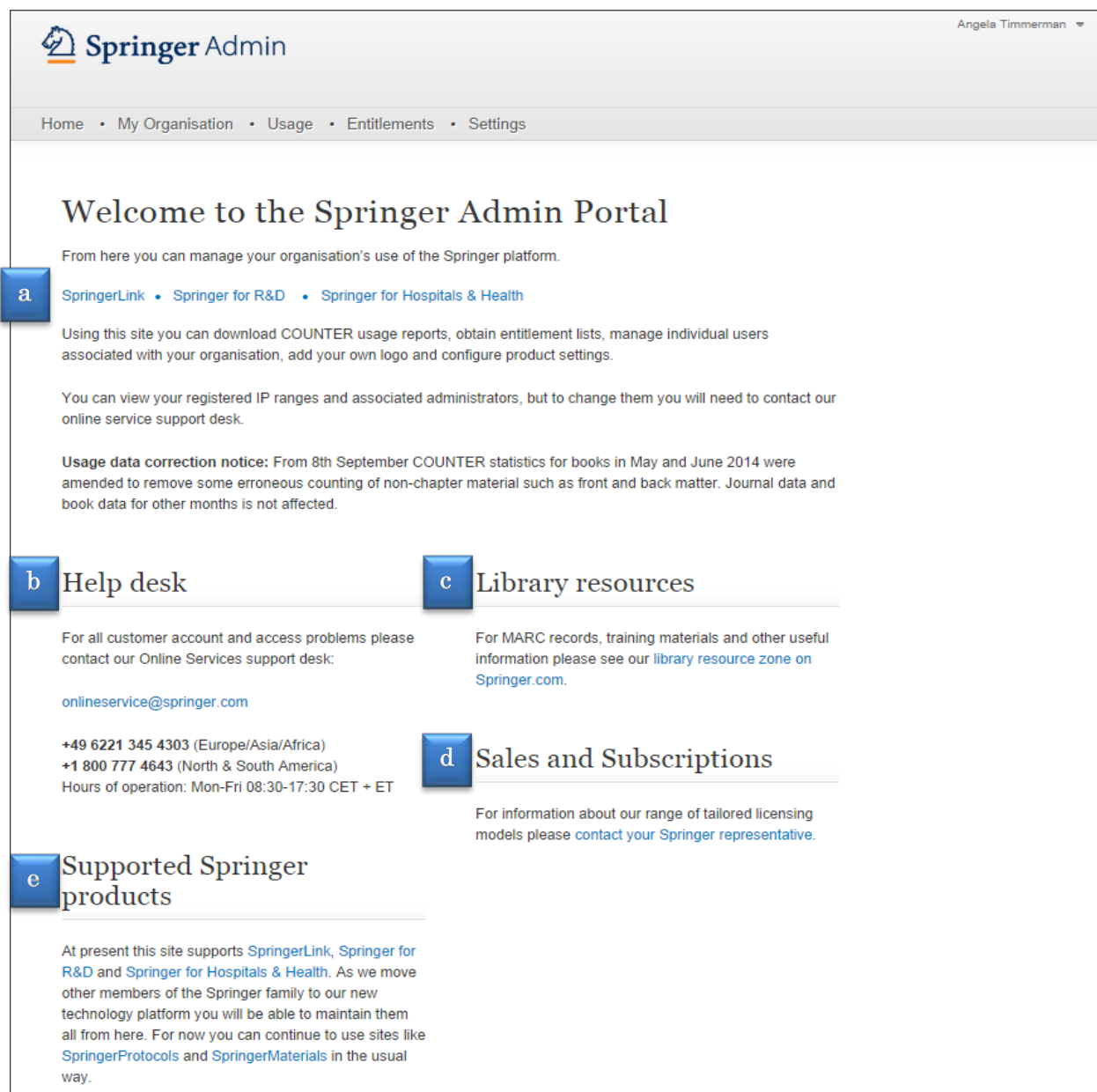
A screenshot of a login form with a light blue background. It says "Welcome back. Please log in." at the top. Below is an "Email" field containing "[redacted]@springer.com". Below that is a "Password" field with a blue border and a blue outline. Below the password field is a link that says "Forgotten password". At the bottom is a blue "Log in" button. A red arrow points to the "Log in" button.

4. アドミンダッシュボード（管理者画面）へのアクセス

ログイン後は、どのページからでもアドミンダッシュボード（管理者画面）にアクセスできます。



5. アドミンダッシュボード（管理者画面）用の新しいホームページ



The screenshot shows the Springer Admin Portal homepage. At the top, there is a header with the Springer Admin logo and the user name 'Angela Timmerman'. Below the header is a navigation bar with links: Home, My Organisation, Usage, Entitlements, and Settings. The main content area has a large heading 'Welcome to the Springer Admin Portal' followed by a subheading 'From here you can manage your organisation's use of the Springer platform.' Below this, there is a section labeled 'a' with the heading 'SpringerLink • Springer for R&D • Springer for Hospitals & Health'. This section contains text about downloading COUNTER usage reports, obtaining entitlement lists, and managing individual users. It also mentions viewing registered IP ranges and contacting the online service support desk. A 'Usage data correction notice' is also present. Below this, there are two columns. The left column is labeled 'b' and has the heading 'Help desk'. It contains contact information for the Online Services support desk, including an email address and phone numbers for Europe/Asia/Africa and North & South America. The right column is labeled 'c' and has the heading 'Library resources'. It contains information about MARC records and training materials, with a link to the library resource zone on Springer.com. Below these columns, there is a section labeled 'd' with the heading 'Sales and Subscriptions'. It contains information about tailored licensing models and a link to contact a Springer representative. Finally, there is a section labeled 'e' with the heading 'Supported Springer products'. It contains information about the supported products and a link to the Springer family website.

アドミンダッシュボード（管理者画面）用の新しいホームページができました。このページには、詳細情報へのリンクや、管理者様にご利用になれるサポートオプションが表示されます。

a. Links the Content Platform（各プラットフォームへのリンク）

こちらにあるリンクをクリックすれば、目的の各プラットフォーム（SpringerLink, Springer for R&D, Springer for Hospital & Health）のメインページに戻ります。現在、この管理者サイトは SpringerLink、Springer for R&D、Springer for Hospitals & Healthに対応しており、将来的には他のSpringer製品のプラットフォームもこのページに加えていく予定です。

b. Help Desk（ヘルプデスク）

お探しの情報が見つからないときや、当サイトについてさらに詳しくお尋ねになりたいときは、記載の連絡先までお気軽にご連絡ください（英語対応のみ）。日本語での対応をご希望の場合は、20ページにございます連絡先までご連絡ください。

c. Library Resources（ライブラリーリソース）

研修資料や MARC レコードなどのプロモーションリソースをご利用いただけます。

d. Sales and Subscriptions（購入や購読）

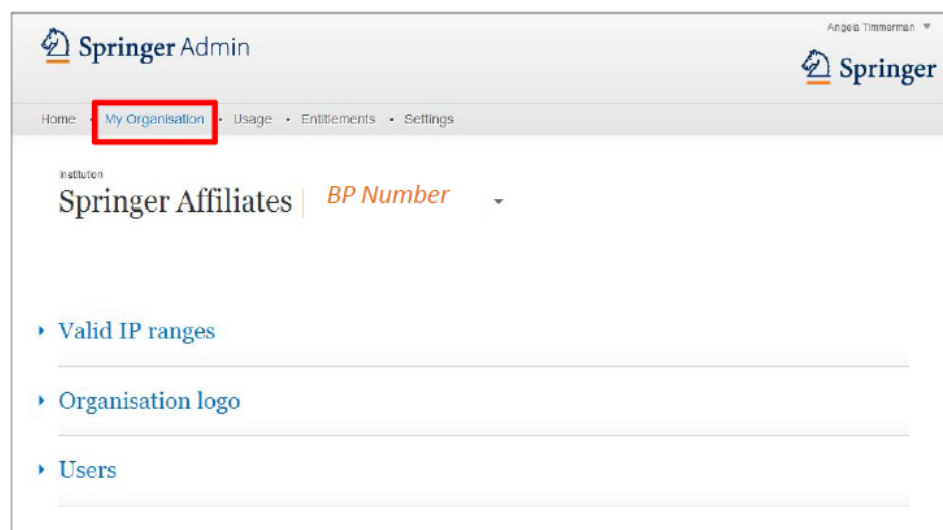
ライセンスや購読の状況に関するご質問をお受けします。

e. Supported Springer Products（対応するSpringer製品）

現在、この管理者サイトはSpringerLink、Springer for R&D、Springer for Hospitals & Healthに対応しています。将来的には他のSpringer製品のサポートもこのページに加えていく予定ですが、それまでは、SpringerProtocolsとSpringerMaterialsのメンテナンスに関しては通常のサイトをご利用下さい。

6. My Organization (機関情報)

「My Organization」タブでは、a)登録されているIPアドレス範囲のチェック、b)機関ロゴのアップロードや変更、c)機関に結びついているユーザーの確認が出来ます。



※BP Numberとは、機関様の顧客番号です。SpringerLinkのフッター部分にございます認証情報に、貴機関のBP Numberは表示されております。



a) Valid IP ranges (登録されているIPアドレス範囲)

Valid IP rangesの左横の▼をクリックすると、契約に従ってSpringer側の記録に登録されている該当機関のIPアドレス範囲がすべて表示されますので、こちらから機関のIPアドレス範囲をご確認頂けます。管理者が複数機関の管理者となっている場合、BP番号右横の▼をクリックすると機関名が一覧で表示されます。該当機関を選択すると、その機関の情報が表示されます。

IP rangesの変更がある場合は、BP Numberをお書き添えの上、onlineservice@springer.com (英語対応)、もしくはsupport@springer.jp(日本語対応)までご連絡ください。

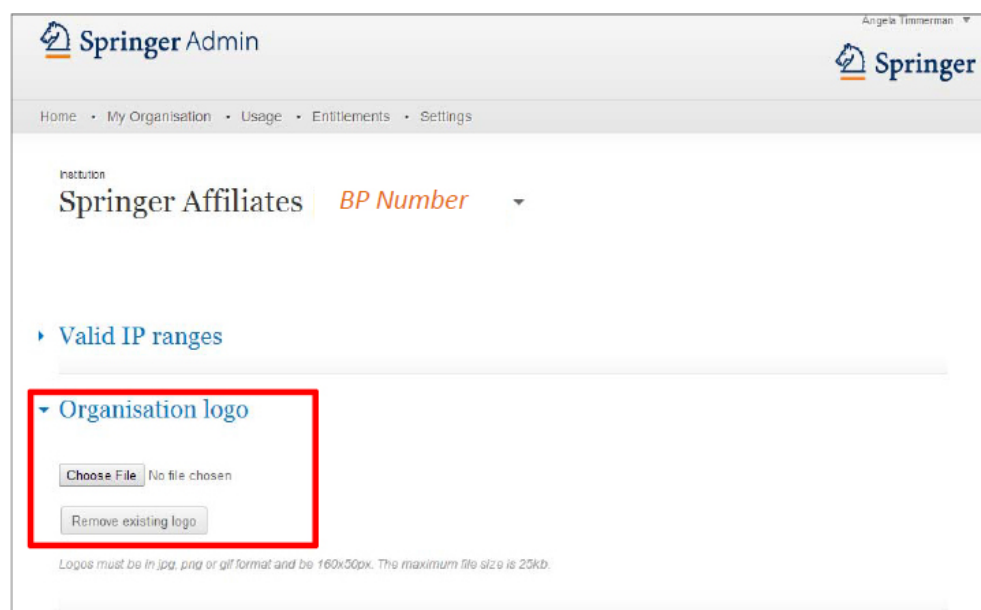


b) Organization logo (機関ロゴの設定)

管理者様ご自身で、機関や図書館のロゴをSpringerLinkに表示させるように設定することが可能です。

Organization logoの左横の▼をクリックすると、ロゴの設定画面が表示されます。ロゴのファイル形式はjpg, pngまたはgif、サイズは160x50ピクセルとします。

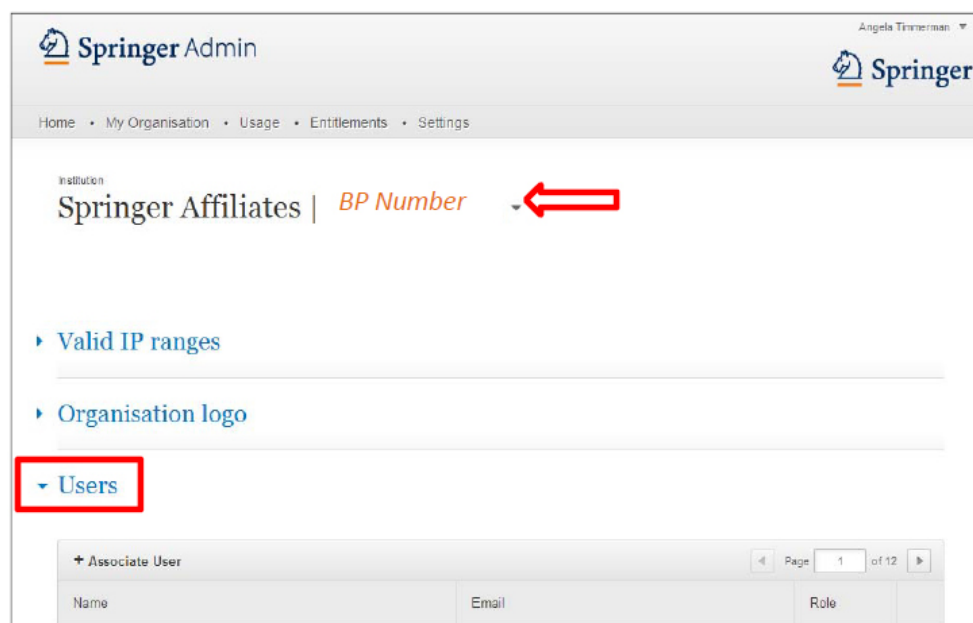
最大ファイルサイズは25KBです。



c) Users (機関に結びついているユーザー)


このメニューからは機関に結びついているユーザーの管理が行えます。Usersの左横の▼をクリックすると、その機関に結びついているユーザー及び管理者が表示されます。こちらから、機関に結びついているユーザーの確認、及びユーザーを機関のメンバーから外すことができます。

ログインした管理者が複数の機関の管理者である場合、機関の切り替えは機関名右横の▼（矢印箇所）から行ってください。



ゴミ箱マークをクリックすると、そのユーザーを機関のメンバーからはずすことが可能です。

▼ Users

+ Associate User			
Page 1 of 1			
Name	Email	Role	
Name	email address	Admin	
Name	email address	Admin	
Name	email address	Admin	
Name	email address	Admin	
Name	email address	User	

7. 新規ユーザーを結び付ける（＝リモートアクセス設定方法）

ユーザーと機関を結びつけると、ユーザーはリモートアクセスが利用できるようになります。

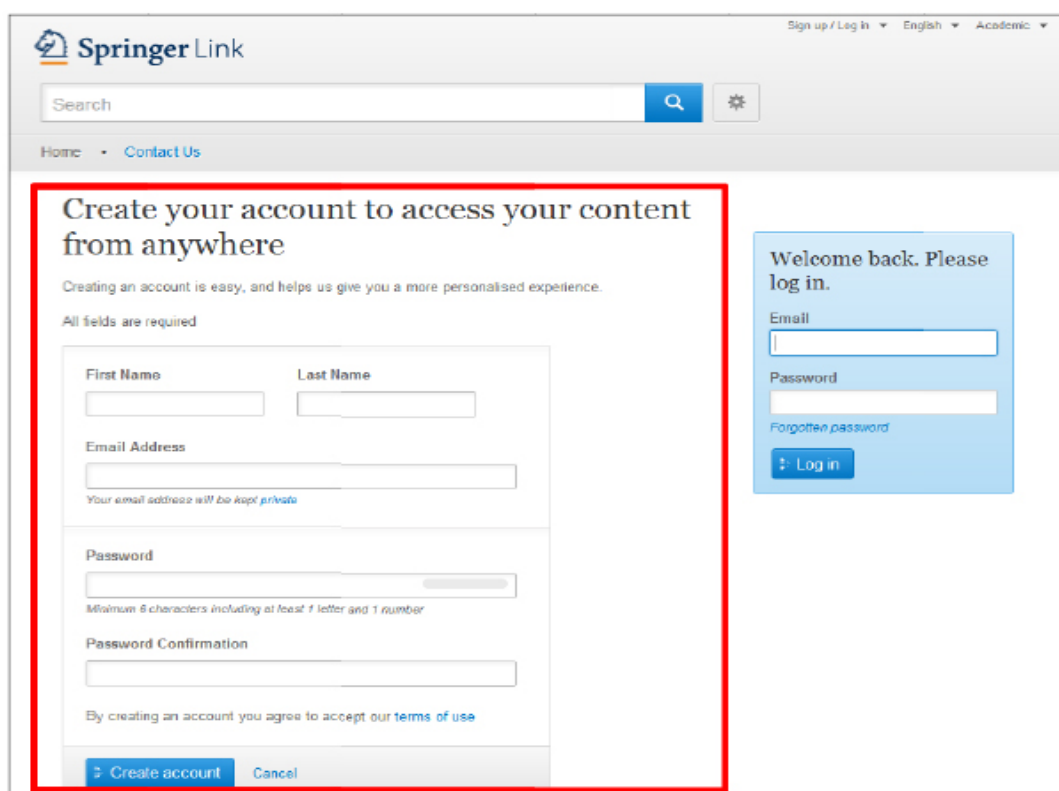
ユーザーと機関を結びつける（＝リモートアクセス設定）には2通りの方法があります。

（ID/PW認証でご利用の機関様は、b）の方法をご覧ください）

a) ユーザーが機関IPアドレス認証内でユーザー登録する方法

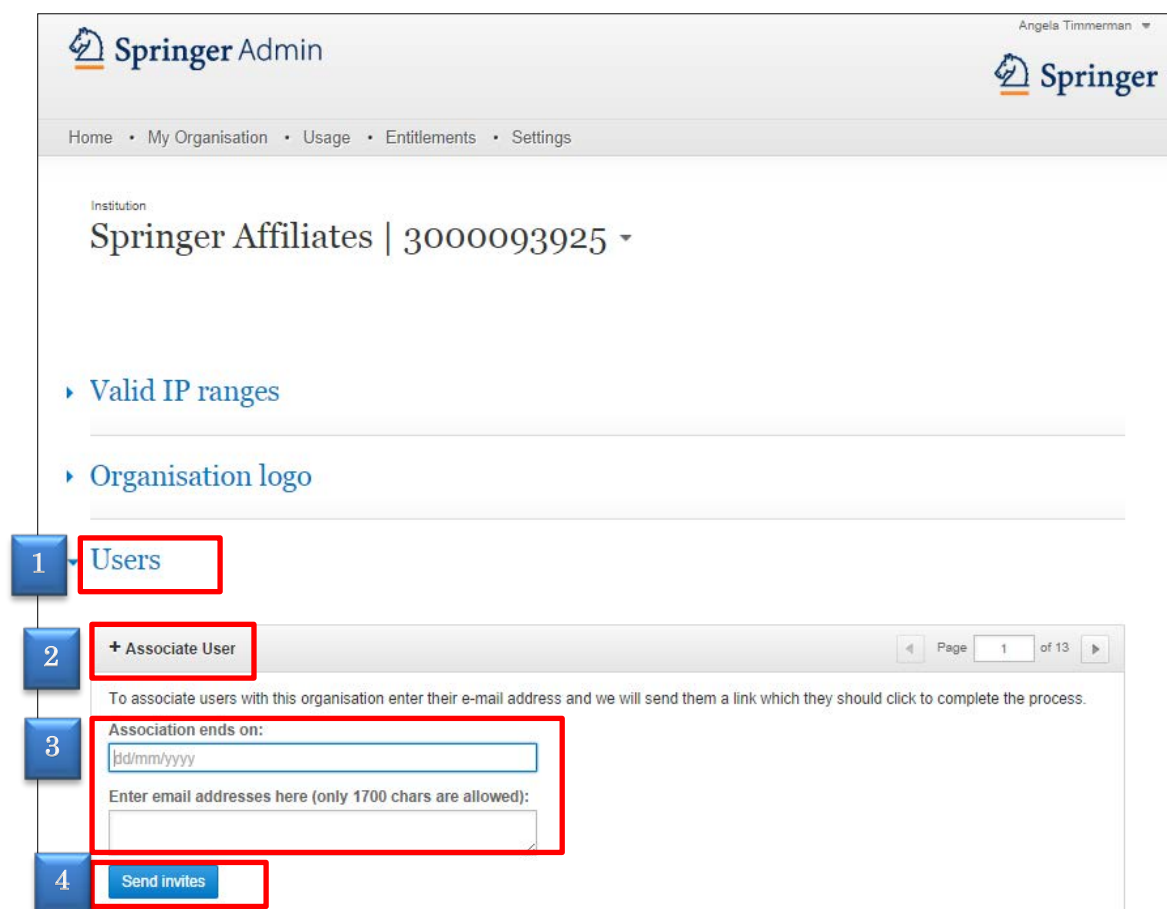
ユーザー自身が機関IPアドレス認証内でユーザー登録を行うと、自動的に機関のメンバーとして追加され、リモートアクセス設定となります。ユーザー自身でトップページ右上の「Sign up/Log in」より下記の項目を入力し、ユーザー登録を行ってください。

- First Name（名前）
- Last Name（名字）
- E-mail Address（メールアドレス） *フリーメールアドレスでの登録はご遠慮ください
- Password（パスワード） *パスワードは6文字以上でアルファベット及び数字を1文字以上含めてください



*ユーザー登録設定が自動的に切れた場合には、bの方法で再設定をしてください。

b) 管理者側でユーザー登録する方法



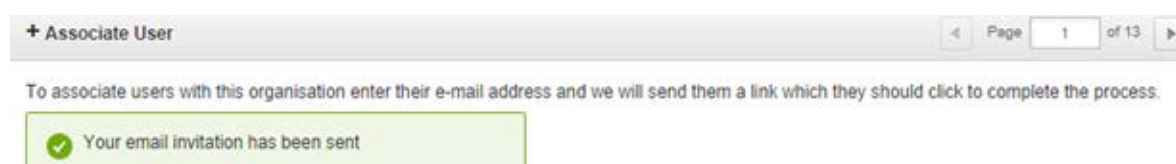
① Users左横の▼をクリックします

② Associate userをクリックします

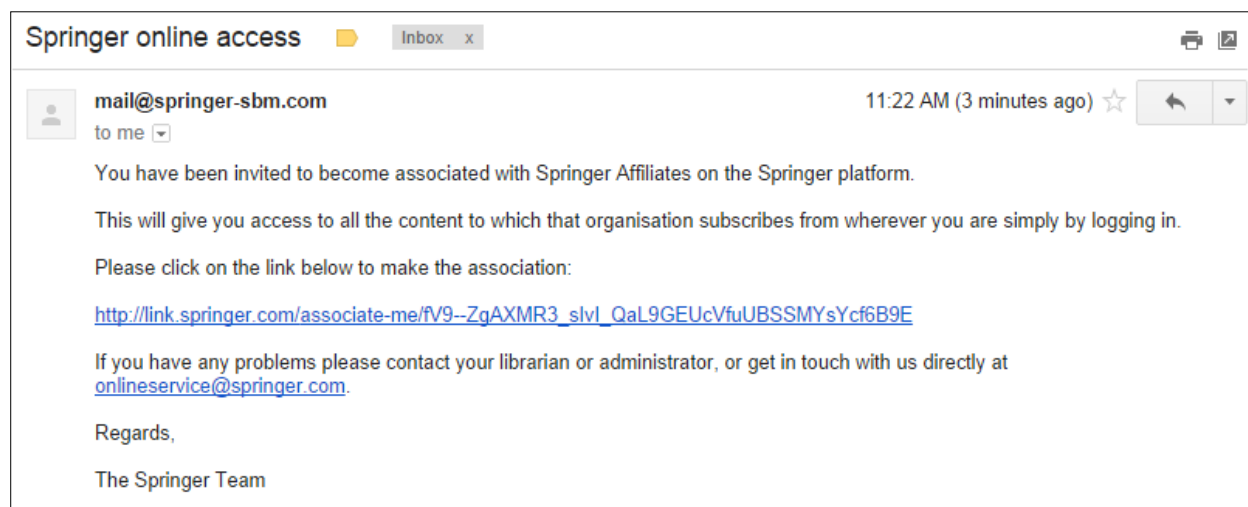
③ 「Association ends on」にて、リモートアクセス設定の終了日（ユーザーと機関との結び付けが終了する日）を設定できます。本日から一年後の日付が自動的に入力されますが、任意の日付を入力することも可能です。その場合は日付をdd/mm/yyyy形式にて入力してください。

「Enter email addresses here」のボックスに、機関のメンバーとして追加したいユーザー（＝リモートアクセスを希望するユーザー）のメールアドレスを入力してください。複数のメールアドレスを入力することも可能です。その場合、各メールアドレスは半角スペース、またはコンマ（セミコロンは不可）にて区切ってください。

④ 「Send invites」をクリックすると、入力したメールアドレス宛てにメールが配信され下記メッセージが表示されます

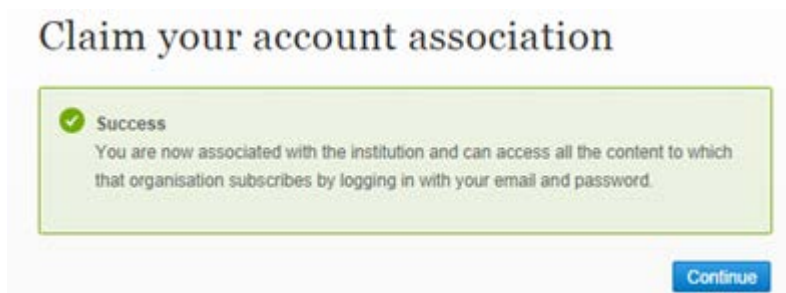


- ⑤ 機関のメンバーとして追加したいユーザーあてに下記英文メールが配信されますので、ユーザーにて本文中の URL をクリックしてください



URL をクリックして頂いた際に、ユーザーが SpringerLink へログインしている場合は下記画面が表示されます。

下記画面が表示されると、機関とユーザーの結び付けが完了しましたので、ユーザーがリモートアクセスをご利用可能となります。

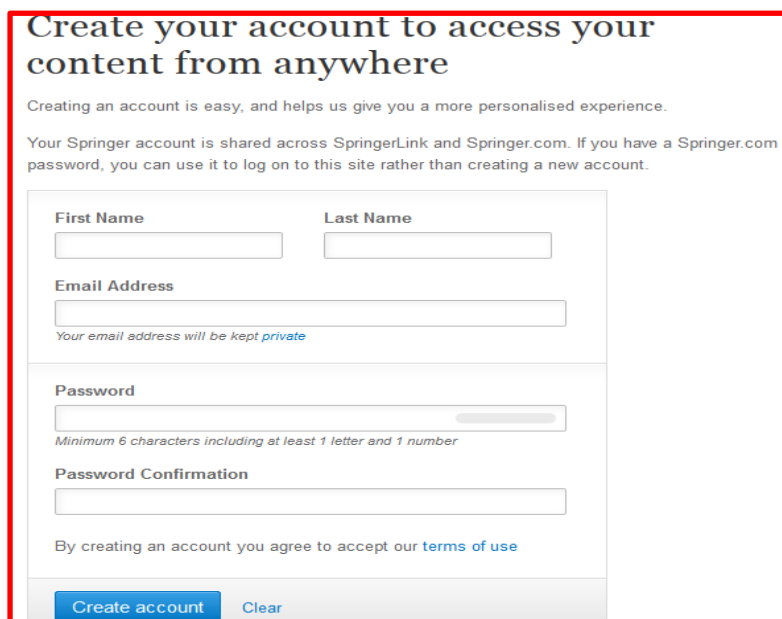


ユーザーが SpringerLink へログインしていない場合は下記ログイン画面が表示されます。

個人アカウントをお持ちの場合は、メールアドレスとパスワードを入力し、「Log in」をクリックしてください。

個人アカウントをお持ちでない場合は、必須入力事項を入力して頂き、「Create account」をクリックしてください。

↓個人アカウントをお持ちでない場合



Create your account to access your content from anywhere

Creating an account is easy, and helps us give you a more personalised experience.

Your Springer account is shared across SpringerLink and Springer.com. If you have a Springer.com password, you can use it to log on to this site rather than creating a new account.

First Name Last Name

Email Address
Your email address will be kept private

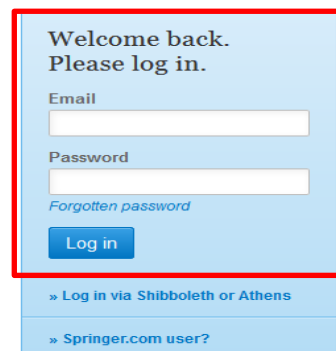
Password
Minimum 6 characters including at least 1 letter and 1 number

Password Confirmation

By creating an account you agree to accept our [terms of use](#)

[Create account](#) [Clear](#)

↓個人アカウントをお持ちの場合



Welcome back. Please log in.

Email

Password
[Forgotten password](#)

[Log in](#)

[» Log in via Shibboleth or Athens](#)

[» Springer.com user?](#)

下記画面が表示されると、機関とユーザーの結び付けが完了しましたので、ユーザーがリモートアクセスをご利用可能となります。

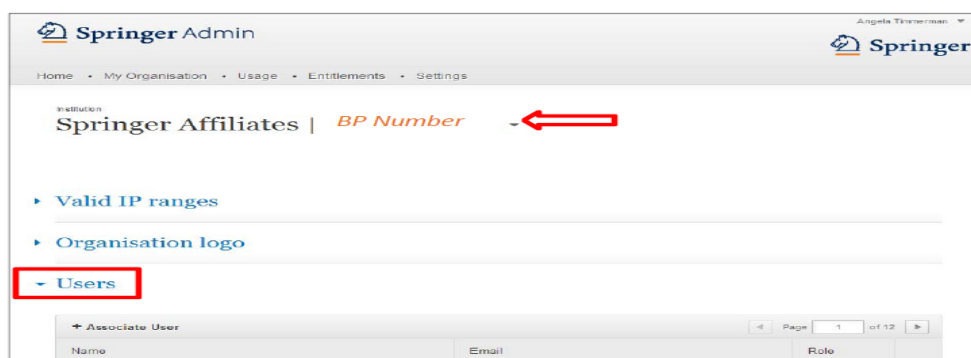


Claim your account association

 **Success**
You are now associated with the institution and can access all the content to which that organisation subscribes by logging in with your email and password.


[Continue](#)

機関に結びついているユーザー（リモートアクセスが利用可能なユーザー）は、Users の左横の▼をクリックすると一覧で表示されます。



Springer Admin

Home • My Organisation • Usage • Entitlements • Settings

Institution: Springer Affiliates | BP Number 

Valid IP ranges

Organisation logo

Users

+ Associate User

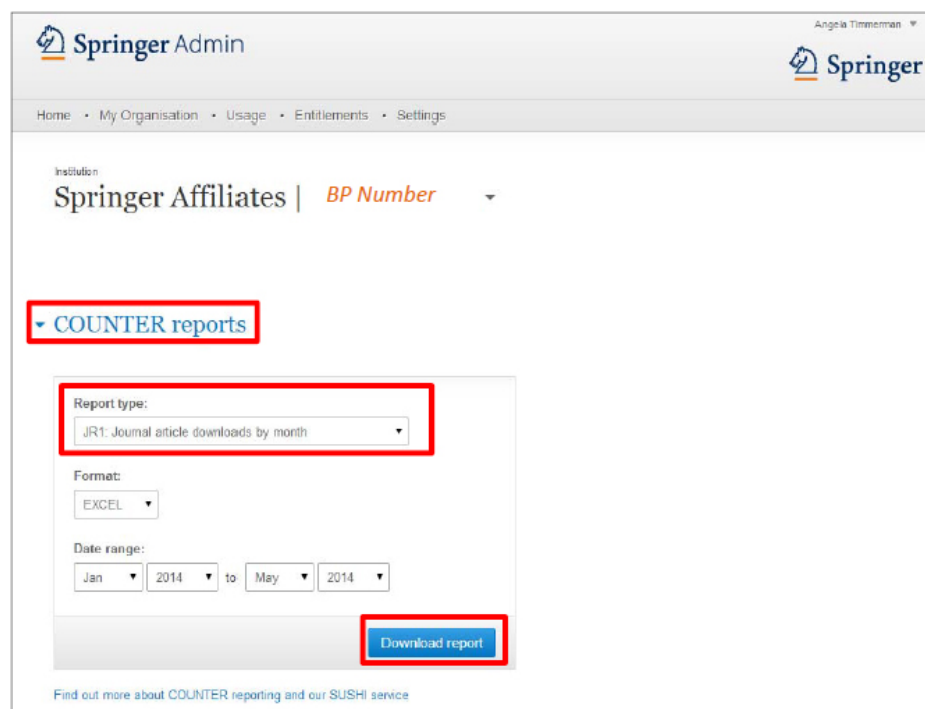
Name	Email	Role

Page 1 of 12

8. Usage (利用統計)

「Usage」タブでは、機関の利用統計をご確認できます。

利用統計レポートはすべてCOUNTER Release 4準拠にて提供致します。Release 3準拠のレポートは提供しておりません。Release 4準拠のレポートを取得するには、レポートの種類をReport typeのドロップダウンメニューから選択してください。



Report typeは下記のとおりです。

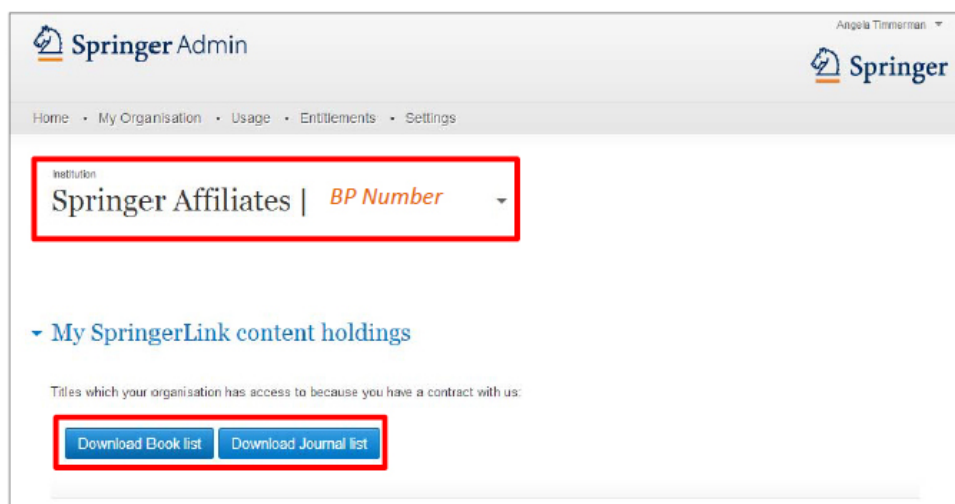
JR1	ジャーナルの利用件数を月毎に表示します
JR1 Gold Open Access (GOA)	ゴールドオープンアクセスジャーナル(GOA)、および論文の利用件数をジャーナル単位で月毎に表示します
JR2	ジャーナルのアクセス拒否件数を月毎に表示します
JR5	ジャーナルの利用件数を発行年(YOP)毎に表示します
BR2	ブックの利用件数を月毎に表示します
BR3	ブックのアクセス拒否件数を月毎に表示します

2012年3月以降の利用統計を提供しております。COUNTERレポートについて、詳しくは www.projectcounter.org をご覧下さい。

9. Entitlements (エンタイトルメント)

「Entitlements」タブでは、利用可能な全コンテンツのリストをダウンロードいただけます。電子ブックのリストかジャーナルのリストか、ダウンロードしたいほうのボタンをクリックして下さい。

ログインした管理者が複数機関の管理者である場合、機関名右横の▼をクリックすると機関名が一覧で表示されます。該当機関を選択すると、その機関のエンタイトルメントリストを取得して頂けます。



10. 設定 (Settings)

「Settings」では、特定機能のオン／オフを切り替えるオプションが利用できます。次のような機能です。

1. 機関のIPアドレス範囲内でのユーザー自動登録を防止する

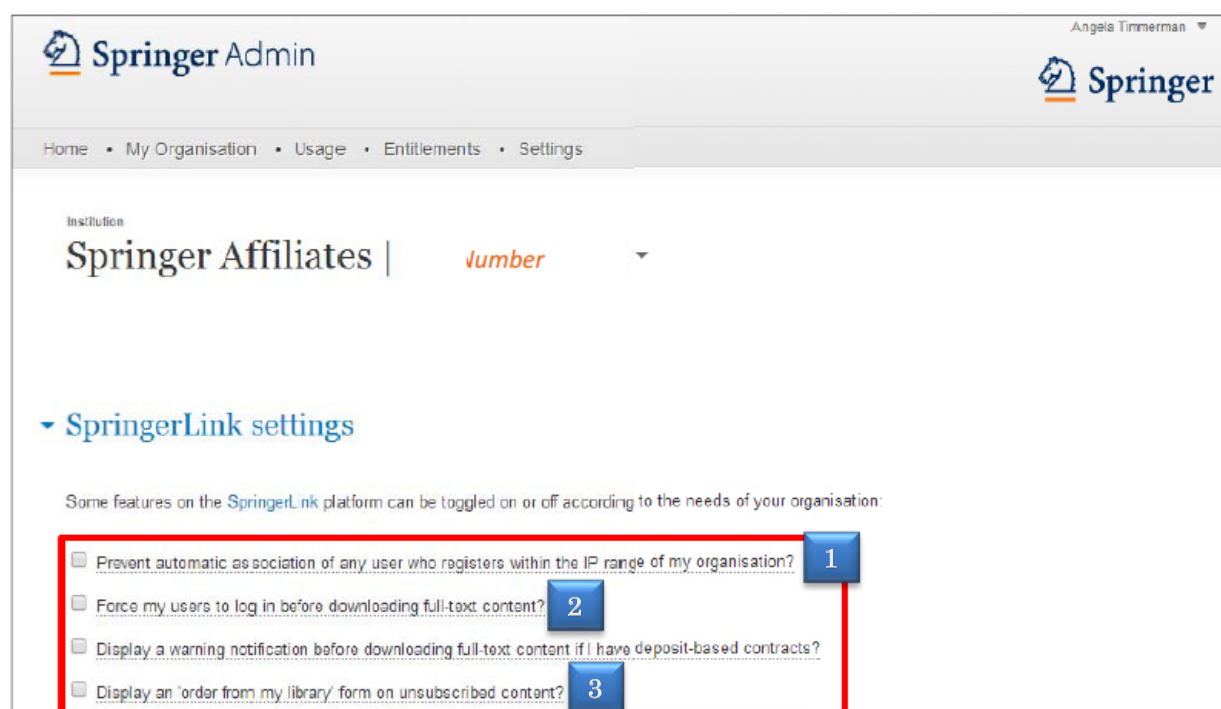
このオプションをオンにしておけば、IP認証内でユーザーがアカウント作成をしても、自動的にユーザーが機関に結びつくことはありません。ユーザーアカウントと機関を結び付けるには、まずそのアカウントの管理者が、13ページ目b.の方法に沿って英文登録メールをそのユーザーへ送信します。その後、ユーザー自身が英文登録メール本文中のURLをクリックすると、リモートアクセスが使用できるようになります。

2. フルテキストコンテンツをダウンロードしようとするユーザーに事前ログインを強制する

このオプションは、追加の利用統計データを収集する必要がない限りオフにしておくといでしょう。この機能をオンにすると、ダウンロードの際に、ユーザーにログインを求める画面が表示され、コストセンターや部門などの情報を収集できるため、各部門や各学部への請求がスムーズにできるという利点があります。

3. 未購読コンテンツについて「Order from My Library (図書館へのリクエスト)」フォームを表示する

このオプションをオンにしておくと、「Get Access」のページにリクエストボタンが表示されます。図書館ユーザーはこれを使用して、読みたい論文やチャプターを図書館員にメールでリクエストできます。このリクエストは、その組織内のすべての管理者に通知されます。管理者は、必要があればスイッチを左にスライドさせるだけで機能をオフにすることができます。



Springer Admin

Angela Timmerman

Home • My Organisation • Usage • Entitlements • Settings

Institution
Springer Affiliates | Jumber

▼ SpringerLink settings

Some features on the SpringerLink platform can be toggled on or off according to the needs of your organisation:

- ☐ Prevent automatic association of any user who registers within the IP range of my organisation? 1
- ☐ Force my users to log in before downloading full-text content? 2
- ☐ Display a warning notification before downloading full-text content if I have deposit-based contracts?
- ☐ Display an 'order from my library' form on unsubscribed content? 3

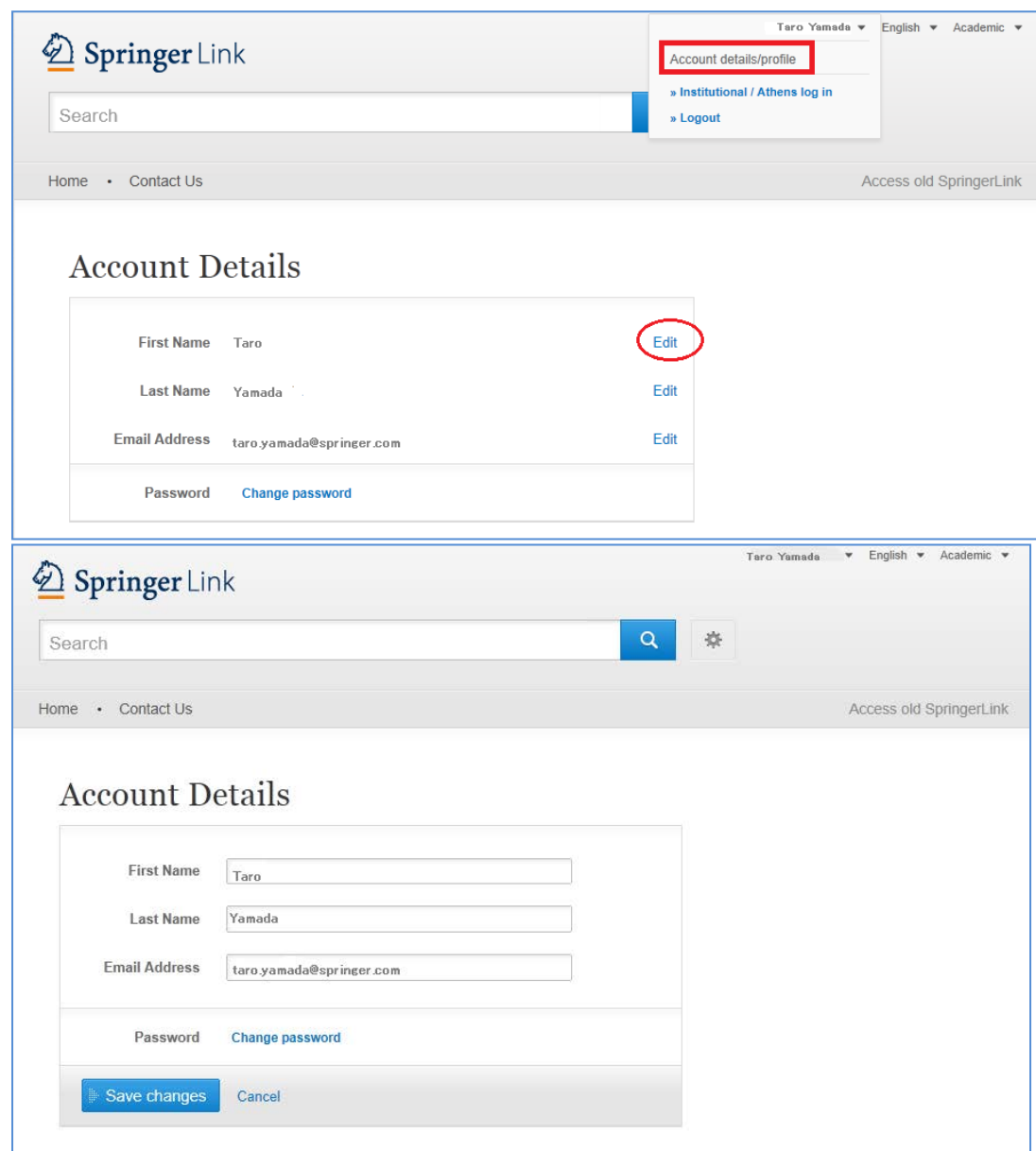
11. ユーザー情報変更方法

ユーザーの氏名やメールアドレス、パスワードをユーザーご自身で変更が可能です。

ユーザーは、ログイン後、右上のユーザー名の右の▼をクリックし、Account details/profile をクリックします。

Account Details の”Edit”から Edit をクリックすると編集画面になります。

ユーザーのログイン後画面↓



The top screenshot shows the Springer Link user interface. The user is logged in as Taro Yamada. The 'Account details/profile' link is highlighted in the top right menu. The 'Account Details' page shows the user's information: First Name (Taro), Last Name (Yamada), Email Address (taro.yamada@springer.com), and Password (Change password). The 'Edit' button is circled in red.

The bottom screenshot shows the 'Edit Account Details' form. It has input fields for First Name (Taro), Last Name (Yamada), and Email Address (taro.yamada@springer.com). There is a 'Change password' link for the Password field. At the bottom, there are 'Save changes' and 'Cancel' buttons.

※アドミンの”Account Details”画面では、氏名、メールアドレスの変更はできません。

アドミン情報の変更についてはお問い合わせ先までご連絡下さい。

(Password の変更は”Change password”から変更可能です)

【お問い合わせ先】

シュプリンガー・ジャパン株式会社
カスタマーサービス部
E-mail: support@springer.jp

Online Helpdesk (English Only):

Email: OnlineService@springer.com

迅速な対応をさせていただくために、フッターの認証情報をメールに添付してご連絡いただけますようお願い
します。

© Springer, Part of Springer Science+Business Media

[» Privacy Policy, Disclaimer, General Terms & Conditions](#)

Logged in as: Christel Bennett · Springer Affiliates (3000093925) · :

· Springer Online Test Account

(3000763541) · Christel Bennett (3000763738) · Aces (3000826742) · 192.87.158.242