

<u>MyLOFT 管理者ガイド</u>

【出版社名】Eclat Engineering

第1版

作成者	iJapan 株式会社
作成日	2021年12月21日
Revision	1.02
最終更新日	2025年2月27日





目次

- <u>1.</u> システム要件
- <u>2.</u> <u>ログイン</u>
- <u>3.</u> <u>ダッシュボード(Dashboard)画面</u>
- <u>4.</u> 利用統計および利用分析(Reports 2.0)
- 5. <u>eリソース (eResources)</u>
- 6. <u>eリソースグループ (eResource Groups)</u>
- <u>7.</u> ユーザカテゴリ (User Categories)
- <u>8.</u> ユーザ管理 (User)
- <u>9.</u> お知らせ投稿 (Announcement)
- 10. Access Buddy
- <u>11.</u> アプリ設定 (App Settings)
- <u>12.</u> 管理者ユーザ設定 (Admin Users) お問い合わせ



1.システム要件

web 環境要求要件:

閲覧: Browser 要件: Edge v86+, Firefox v82+, Chrome v86+, Safari v14+ Google Chrome, Firefox, MS Edge, Safari, 又は Opera の最新版推奨 Internet 接続推奨環境: 500+Kbps Bookmark 登録: Google Chrome 86+ モバイル環境要求要件: IOS: 12.0+ Android 6.0+ 最小画面解像度: 1024x768 ピクセル以上推奨

2. ログイン

管理者画面(<u>https://admin.myloft.xyz/</u>)には、ユーザポータルにご利用いただいているものと同じ ID とパスワードでログイン いただけます。



① メールアドレスを入力し、「Next」ボタンを押下します。



② パスワードを入力し、「LOGIN」を押下します。





3. ダッシュボード(Dashboard)画面

ログインすると、管理者画面のダッシュボードが表示されます。

この画面では、現在のアクティブユーザ数や、よく使われているデバイスの種類を確認することができます。



4. 利用統計および利用分析(Reports 2.0)

※新しいフォーマットでの利用統計および利用分析です。旧バージョンの"Reports"(左側のタブに"Legacy"のアイコンがついてい る方)に代わるものとなります。

MyLOFT Analytics



基本的な操作: フィルター

	WyLOFT Analytics	🗘 Manage	e Alerts
C	☆ 右向きの矢印をクリックすると、フィルターが表示されます。 eResource Download Reports Title Level Download Reports Data Usage Reports User Analytics Report Welcome Email Reports Search Analytics Library Recommended Link Click Analytics e	eResource Se	
	The eResource Download Report is a comprehensive compilation of multiple reports covering PDF downloads and saved HTML files. It tracks content saved/downloaded from subscribed eResource domains via the Institutional Proxy.	e MyLOFT	

いつからいつまでの利用統計を取得するかを、ここで設定します(特定のユーザカテゴリやドメインに絞って統計を生成することもできます)クリックすると以下のような画面表示になりますので、Time range と書かれた下の枠内を選択し、統計取得の時期範囲を設定します。





Filters	←	
	_	
Time range*		eance type ←1. Customを選択します
2024-12-16 ≤ col < ∞	#	Configure custom time range
User Category [Data Usage Report User Wise]		Specific Date/Time v Specif
9 options	\sim	Image: wide of the state of the st
Resource [Data Usage Report User Wise]		7 8 9 10 11 12 13 02 02 02 7 8 9 10 11 12 13 03 03 03 14 15 16 17 18 19 20 04 04 04 21 22 23 24 25 26 27 05 05 05 28 29 30 1 2 3 4 06 06 06
45 options	\sim	07 07 07 07 Now 07 07 07 07 07 07 07 07 07 07 07 07 07

最後に画面左下の APPLY FILTERS と書かれたボタンが青く点灯しますので、クリックするとご希望の日付範囲が設定されます。

Filters	←
Time Range*	
2024-06-02 ≤ col < 2025	i 🗇
User Category [Title Level Download Reports]	
13 options	×.
Publisher [Title Level Download Reports]	
13 options	
Filters out of scope (7)	>
APPLY FILTERS	-

Download Reports (eResource, Title Level)

ユーザによりダウンロード・保存された論文数をカウントします。Title Level Download Reports では、全体の利用記録のうち論 文の DOI が分かるもののみを集めたものとなります。このことによりジャーナルタイトル単位での統計が提供できるようになっております が、全体的な利用数を把握されたい場合は、DOI が分からない論文の利用記録も含まれている eResource Download Reports をご確認ください。

※下の画面は Title Level Reports のものとなります。





User Category Wise

帯/棒グラフで、各ユーザカテゴリがどれくらい PDF のダウンロードや記事の保存を行ったかを表示します。



下スクロールすると、各ユーザカテゴリの利用詳細が表の上で数値表示されます。

User Category wise [Title Level	Download Reports]				호 2
Show All 🗸 entries				Search 9 records	
User Category Name 🖨	2 Users ¢	3 Sessions 🗧	PDF Downloaded / Saved 👙	5 HTML Saved 🖨	6 Total 🗧
iGroup Japan	2	32	60	22	82
Default	5	23	58	9	67
Faculty	2	20	57	5	62
iGroup Thailand	1	2	4	0	4
พืม Booknet Thailand	1	2	4	0	4
KNEC	1	1	0	3	3
Students	1	1	0	1	1
Indian Journals	1	1	0	1	1
Demo User Category	1	1	0	1	1

- ① User Category Name- ユーザカテゴリ名が表示されます。
- ② Users- 特定のユーザカテゴリ内でどれくらいの人数が利用したのかをこちらからお確かめいただけます。
- ③ Sessions- 特定のユーザカテゴリ内で何回のセッションがカウントされたかをこちらからお確かめいただけます。
- ④ PDF Downloaded/Saved- 論文 PDF のダウンロード数がカウントされます。
- ⑤ HTML Saved-保存機能を使って保存された論文の数がカウントされます
- ⑥ Total- PDF のダウンロード数と保存された論文数の合計値がこちらに表示されます。

Resource Wise (Title Level Download Reports)

帯/棒グラフで、各ジャーナルタイトルでどれくらいの PDF ダウンロードや記事の保存を行われたかを表示します。

※eResource Download Reports 上での"Resourcewise"では、Title Level Download Reports 上での Publisher Wise にあたり、ドメイン単位での統計を表示します。



下スクロールすると、各ジャーナルタイトルの利用詳細が表の上で数値表示されます。





Resource wise [Title Level Download Reports]					= 2
Show All v entries	2 Users	3 Sessions 🛊	PDF Downloaded / Saved	Search 13 records	6 Total 🗧
Journal of Experimental & amp; Clinical Cancer Research	1	9	22	0	22 🔶
PLoS ONE	1	7	17	0	17
PLOS ONE	1	4	15	0	15
Science	2	3	1	3	4
ACS Sensors	1	1	0	3	3
International Journal of Social Robotics	1	1	0	3	3
ACS Symposium Series	1	2	2	0	2
Chemical & Engineering News Archive	1	1	2	0	2
The Plight of the Palestinians	1	1	2	0	2

- ① Biblio Title- ジャーナルタイトル名が表示されます。
- ② Users- 特定のジャーナルタイトルがどれくらいの人数に利用されたのか、こちらからお確かめいただけます。
- ③ Sessions- 特定のジャーナルタイトルで何回のセッションがカウントされたかをこちらからお確かめいただけます。
- ④ PDF Downloaded/Saved- 論文 PDF のダウンロード数がカウントされます。
- ⑤ HTML Saved-保存機能を使って保存された論文の数がカウントされます
- ⑥ Total- PDF のダウンロード数と保存された論文数の合計値がこちらに表示されます。

Publisher Wise(Title Level Download Reports) *eResource Download Reports では"Resourcewise"

帯/棒グラフで、各出版社サイト(ドメイン)でどれくらいの PDF ダウンロードや記事の保存を行われたかを表示します。



下スクロールすると、各出版社サイト(ドメイン)の利用詳細が表の上で数値表示されます。

Publisher wise [Title Level Download Reports] $ eq 2$					
Show All ventries	2 Users :	3 Sessions	PDF Downloaded / Saved 👳	Search 10 records 5 HTML Saved \$	6 Total 🗧
Springer Science and Business Media LLC	2	15	28	4	32 ^
Public Library of Science (PLoS)	1	7	32	0	32
American Chemical Society (ACS)	8	8	3	8	11
American Association for the Advancement of Science (AAAS)	2	6	1	8	9
Korea Disease Control and Prevention Agency	1	3	0	5	5
American Chemical Society	2	3	3	0	3
Emerald Publishing Limited	1	1	0	3	3
Elsevier BV	2	2	0	2	2
Palgrave Macmillan US	1	1	2	0	2 🗸

- ① Publisher Name- 出版社名が表示されます。
- ② Users- 特定の出版社サイトがどれくらいの人数に利用されたのか、こちらからお確かめいただけます。
- ③ Sessions- 特定の出版社サイトで何回のセッションがカウントされたかをこちらからお確かめいただけます。
- ④ PDF Downloaded/Saved- 論文 PDF のダウンロード数がカウントされます。
- ⑤ HTML Saved-保存機能を使って保存された論文の数がカウントされます
- ⑥ Total- PDF のダウンロード数と保存された論文数の合計値がこちらに表示されます。





Daily

折れ線グラフで、日ごとにどれくらいの PDF ダウンロードや記事の保存を行われたかの推移を表示します。



下スクロールすると、各日付の利用詳細が表の上で数値表示されます。

Daily [Title Level Down	Daily [Title Level Download Reports] 로 2						
Show All v entries	(2) Users	3 Sessions	PDF Downloaded / Saved 👳	5 HTML Saved	6 Total 🗧		
2025-01-14	1	1	3	0	3 ^		
2025-01-13	1	1	1	0	1		
2025-01-07	1	1	0	1	1		
2024-12-18	1	1	0	2	2		
2024-12-05	2	2	0	4	4		
2024-12-04	1	2	2	1	3		
2024-11-07	2	2	6	0	6		
2024-11-06	1	1	2	0	2		
2024-11-05	1	5	16	0	16		

- ① Date- 日付が表示されます。
- ② Users- 特定の日にどれくらいの人数に利用されたのか、こちらからお確かめいただけます。
- ③ Sessions- 特定の日に何回のセッションがカウントされたかをこちらからお確かめいただけます。
- ④ PDF Downloaded/Saved- 論文 PDF のダウンロード数がカウントされます。
- ⑤ HTML Saved-保存機能を使って保存された論文の数がカウントされます
- ⑥ Total- PDF のダウンロード数と保存された論文数の合計値がこちらに表示されます。
- 7

Monthly

折れ線グラフで、日ごとにどれくらいの PDF ダウンロードや記事の保存を行われたかを表示します。



下スクロールすると、各月の利用詳細が表の上で数値表示されます。





- ① Month- 月が表示されます。
- ② Users- 特定の月にどれくらいの人数に利用されたのか、こちらからお確かめいただけます。
- ③ Sessions- 特定の月に何回のセッションがカウントされたかをこちらからお確かめいただけます。
- ④ PDF Downloaded/Saved- 論文 PDF のダウンロード数がカウントされます。
- ⑤ HTML Saved-保存機能を使って保存された論文の数がカウントされます
- ⑥ Total- PDF のダウンロード数と保存された論文数の合計値がこちらに表示されます。

Data Usage Reports

PDF ダウンロードや記事の保存以外で購読コンテンツを利用した際のデータ消費量を MiB 単位で表示する統計です。

User category wise

棒グラフで各ユーザカテゴリのデータ消費量を表示します。



下スクロールすると、各ユーザカテゴリの利用詳細が表の上で数値表示されます。

User Category wise [Data Usage Reports]				Ŧ	2	
Show All v entries	(2) Users \Rightarrow	3 Sessions	Search Total Data Usage 🛊	20 records		
Default	22	978	954.45 MiB		-	l
ทีม Booknet Thailand	2	189	638.24 MiB			
iGroup Japan	2	449	588.75 MiB			l
iGroup Thailand	1	134	559.70 MiB			l
iGroup Malaysia	2	153	464.25 MiB			1
internal-testing	3	52	105.01 MiB			
Russian test	1	29	39.06 MiB			
Faculty	2	20	27.42 MiB			
HELP University	2	10	19.57 MiB			

- ① User Category- ユーザカテゴリ名が表示されます。
- ② Users- 特定のユーザカテゴリ内でどれくらいの人数に利用されたのか、こちらからお確かめいただけます。
- ③ Sessions- 特定のユーザカテゴリ内で何回のセッションがカウントされたかをこちらからお確かめいただけます。
- ④ Total Data Usage- データ消費量を表示します。



MyLOFT



Resource wise

棒グラフで各出版社サイト上(ドメイン)のデータ消費量を表示します。



下スクロールすると、各出版社サイト(ドメイン)の利用詳細が表の上で数値表示されます。

Resource wise usage [Data Usage Reports]			₹ 2
Show All v entries	O _{Users \$}	Search Search Data Usage	93 records
igpublish.com	10	233 401.90 MiB	A
proquest.com	12	121 343.08 MiB	
leee.org	14	153 265.37 MiB	
acs.org	16	98 193.78 MiB	
books24×7.com	1	7 161.79 MiB	
medicalonline.jp	2	11 121.72 MiB	
pressreader.com	7	228 75.40 MiB	
springer.com	10	44 51.70 MiB	
nikkei.com	6	64 51.56 MiB	
mdpi.com	2	6 48.55 MiB	
benthamscience.com	2	14 41.14 MiB	
clarivate.com	6	17 35.68 MiB	

- ① Domain- 出版社サイトのドメイン名が表示されます。
- ② Users- 特定の出版社サイト内でどれくらいの人数に利用されたのか、こちらからお確かめいただけます。
- ③ Sessions- 特定の出版社サイト内で何回のセッションがカウントされたかをこちらからお確かめいただけます。
- ④ Data Usage- データ消費量を表示します。

Daily

折れ線グラフで各日付のデータ消費量の推移を表示します。



下スクロールすると、各日付の利用詳細が表の上で数値表示されます。





Daily usage [Data Usage Reports]			₹ 2
Show 100 v entries	(2) Users	3 Sessions Data Usage	
2025-01-14	5	9 2.42 MiB	A
2025-01-13	4	9 5.69 MiB	
2025-01-12	1	1 18.05 KiB	
2025-01-11	4	4 21.79 MiB	
2025-01-10	2	5 10.14 MiB	
2025-01-09	4	16 5.68 MiB	
2025-01-08	1	11 430.09 KiB	
2025-01-07	2	12 10.84 MIB	
2025-01-02	2	2 264.12 KiB	
2024-12-30	1	1 3.01 MiB	

- ① Date- 日付が表示されます。
- ② Users- 特定の日付にどれくらいの人数が利用したのか、こちらからお確かめいただけます。
- ③ Sessions- 特定の日付に何回のセッションがカウントされたかをこちらからお確かめいただけます。
- ④ Data Usage- データ消費量を表示します。

Monthly

折れ線グラフで各月のデータ消費量を表示します。



下スクロールすると、各月の利用詳細が表の上で数値表示されます。

Monthly usage [Data Usage Reports]			₹ 2
Show All ventries	(2) _{Users ⊕}	3 Sessions Data Usage	
January 2025	8	68 57.26 MiB	
December 2024	18	282 236.96 MiB	
November 2024	14	317 260.64 MiB	
October 2024	15	369 537.81 MiB	
September 2024	11	296 478.29 MiB	
August 2024	9	166 406.73 MiB	
July 2024	9	148 379.36 MiB	





User Analytics Report(利用分析)

Platformwise



PC デバイス(WEB)とモバイルアプリ(MOBILE)の利用比率が表示されます。

下スクロールすると、各デバイスの利用状況の詳細が表で示されます。

Platform wise [User Analytics]		₹ 2
Show All v entries	(2) _{Users ©}	3 Sessions
WEB	67	4903
MOBILE	32	161

- ① Main Platform- デバイスの種類が表示されます。
- ② Users- 各デバイスでどれくらいの人数が利用したのか、こちらからお確かめいただけます。
- ③ Sessions- 各デバイスで何回のセッションがカウントされたかをこちらからお確かめいただけます。

User Category wise

利用ユーザ数をセッション数のみに絞ったシンプルなユーザカテゴリ単位での統計を円グラフでご確認いただけます。



下スクロールすると、各ユーザカテゴリの利用状況の詳細が表で示されます。





User Category wise [User Analytics]		.⇒ 🥹
Show All v entries		Search 28 records
User Category	2 _{Users ¢}	3 Sessions
Default	44	2818 ^
internal-testing	7	376
Russian test	4	197
KNEC	4	61
iGroup Malaysia	4	351
iGroup Philippines	3	47
Faculty	3	670
HELP University	3	369
internal-testing-master-content	2	3
iGroup Indonesia	2	6
Indian Journals	2	72
iGroup Japan	2	913 🗸

- ① User Category- ユーザカテゴリ名が表示されます。
- ② Users- 特定のユーザカテゴリ内でどれくらいの人数が利用したのか、こちらからお確かめいただけます。
- ③ Sessions- 特定のユーザカテゴリ内で何回のセッションがカウントされたかをこちらからお確かめいただけます。

Daily

折れ線グラフで、各日付の利用ユーザ数の推移を表示します。



下スクロールすると、ユーザ数とセッション数のみに絞った日付単位でのシンプルな統計を表でご確認いただけます。 Daily [User Analytics]

Show 100 v entries			
	(2) Users	③Sessions ⇒	
2025-01-14	11	76	^
2025-01-13	13	56	
2025-01-12	1	1	
2025-01-11	5	18	
2025-01-10	7	28	
2025-01-09	9	37	
2025-01-08	6	21	
2025-01-07	9	36	
2025-01-06	8	24	
2025-01-05	2	6	*

- ① Date- 日付が表示されます。
- ② Users- 特定の日付にどれくらいの人数が利用したのか、こちらからお確かめいただけます。
- ③ Sessions- 特定の日付に何回のセッションがカウントされたかをこちらからお確かめいただけます。

Monthly

折れ線グラフで、各月の利用ユーザ数の推移を表示します。



下スクロールすると、ユーザ数とセッション数のみに絞った月単位でのシンプルな統計を表でご確認いただけます。

Monthly [User Analytics]		₹ 2
Show All v entries	Ousers a	3 Sessions ₀
January 2025	18	332
December 2024	29	1.12k
November 2024	32	1.03k
October 2024	41	1.26k
September 2024	20	744
August 2024	19	361
July 2024	16	233

- ① Month- 月が表示されます。
- ② Users- 特定の月にどれくらいの人数が利用したのか、こちらからお確かめいただけます。
- ③ Sessions- 特定の月に何回のセッションがカウントされたかをこちらからお確かめいただけます。

Welcome Email Reports

ユーザカテゴリごとに、ウェルカムメールがどれくらい開かれているのか、またどれくらいのユーザが一度以上ログインしているのかを確かめ ることができます。



下スクロールすると、各ユーザカテゴリのユーザログイン状況を表でご確認いただくことができます。

Welcome Mail Reports						₹ 2
Show All v entries					Search	14 records
User Category Name 🖨	Users ‡	Welcome Emails Sent By System	Welcome Email Opened Users 🔅	Logged In Users 🛊	Never Logged In Users	🕐 Invalid Email Users 👙
Default	63	85	39	30	33	1 🗅
PNM	13	12	11	1	12	0
KNEC	3	3	3	3	0	0
internal-testing	3	3	3	2	1	0
Holy Cross College of Davao	3	3	2	2	1	0
Faculty	2	2	1	2	0	0
Russian test	2	2	1	1	1	0
Turkish users	2	3	1	1	1	0
ACS DEMO	1	1	0	1	0	0
ZSCMST	1	6	1	0	1	0 -



MyLOFT

:



- ① User Category Name- ユーザカテゴリ名が表示されます。
- ② Users- 特定のユーザカテゴリの人数をこちらからお確かめいただけます。(⑤と⑥の合計)
- ③ Welcome Emails Sent by the System- ウェルカムメールが送信された回数が表示されます。
- ④ Welcome Emails Opened Users- ウェルカムメールを開いたユーザ数が表示されます。
- ⑤ Logged in Users- 一度でもログインしたユーザ数が表示されます。
- ⑥ Never Logged In Users- 一度もログインしていないユーザ数が表示されます。
- ⑦ Invalid Email Users- 送信されたメールが無効扱いになったユーザ数が表示されます。

Search Analytics

利用されている検索エンジンやディスカバリーサービスの割合および検索語の傾向を確かめることができます。

Search Engines

利用されている検索エンジンやディスカバリーサービスの割合を円グラフで表示します。



下スクロールすると、各検索エンジン/ディスカバリーサービスの利用回数を表形式でご確認いただけます。

Search Engine [Search Analytics]		〒 ⊘
Show All v entries	(2) Users	3
Google	30	7.42k
Google Scholar	8	126
EBSCO Discovery	4	12
MyLOFT Search	5	10
OCLC WorldCat Discovery	3	8
Yandex Patents	3	7
Summon	3	6
JSTOR	2	5
AlCurate Search	1	4
Pressreader	2	4
PubMed	1	1

- ① Search Engine- 検索エンジン/ディスカバリーサービス名が表示されます。
- ② Users- 利用人数をこちらからお確かめいただけます。
- ③ Count- 利用回数がこちらに表示されます。





Search Keyword



下スクロールすると、検索されている語句が表形式で表示されます。

Search Keyword [Search Analytics]		₹ 😢
Show 100 v entries	Search	100 records
L Search Keyword	(2) _{Users}	3 Count
cgcam	1	39 ^
leyho	1	21
tspor	1	19
facebook	2	16
google translate	1	14
จึงทักษ์ วรรณบวร	1	12
yeditepe üniversitesi	1	10
lactr	1	10
Investec online	1	9
putrada ninla	1	9
ber commons	1	7
translate	2	7
bolu ezan	1	7
google scholar	2	6
jobs botswana	1	6
Atan ÇOLAKKOL	1	6
gmail login	1	6
จิง ศักล์ วรรณ นวร	1	6 🗸

- ① Search Keyword- 検索語句が表示されます。
- ② Users- 当該語句を検索した人数をこちらからお確かめいただけます。
- ③ Count- 当該語句が検索された回数がこちらに表示されます。

Library Recommended Link Click Analytics

「図書館からのおすすめ」リンクがどれくらいクリックされているか、割合が円グラフで表示されます。







下スクロールすると、詳細が表形式で表示されます。

	Library Recommended Link Click Analytics		₹ 2	:
(1	Show AI - entries	② _{Users ↓}	Search 5 records	
	caring for populations, third edition	2	2	
	MyLOFT	1	1	
	HELP e-Theses	1	1	
	Trial User Guide	1	1	
	Ebooks Repository (HELP University)	1	1	

- ① Link Title- おすすめリンク名が表示されます。
- ② Users- 当該リンクをクリックした人数がこちらに表示されます。
- ③ Count- 当該リンクがクリックされた回数がこちらに表示されます。

eResource Section Click Analytics

どのリソースタイプやタイトルが多くクリックされているかをお確かめいただけます。

eResource Type Wise

どのリソースタイプが多く利用されているか、円グラフで表示されます。



下スクロールすると、表形式で表示されます。

Type wise [eResource Section Click Analytics]		₹ 2
Show All ventries	(2) Users 🗧	Search 3 records
DATABASE	5	12
LINK	2	2
EBOOK	1	1

- ① ERerousce Type- リソースタイプ (DATABASE,LINK,EBOOK) が表示されます。
- ② Users- 各リソースタイプのコンテンツを利用した人数がこちらに表示されます。
- ③ Count- 各リソースタイプのコンテンツが利用された回数がこちらに表示されます。



7 2

eResource Title Wise

登録コンテンツ(データベース、ジャーナルタイトル、電子書籍、図書館からのおすすめ)すべてで、利用の回数と割合が円グラフで表示されます。



下スクロールすると、表形式で表示されます。

Title wise [eResource Section Click Analytics]

Show All ~ entries	Searc	h 13 records	
1 EResource Title	2 EResource Type \$	(3) Users ≑	(4) Count ≑
BLOOMSBURY DESIGN LIBRARY	DATABASE	1	2 🔺
Academic Search Premier (EBSCOhost)	DATABASE	1	2
CNKI Overseas	DATABASE	1	1
Access Engineering	DATABASE	1	1
Online Catalogue (KOHA OPAC)	LINK	1	1
Academic Search Complete (EBSCOhost)	DATABASE	1	1
IEEE Xplore Digital Library	DATABASE	1	1
EBSCO Open Dissertations	LINK	1	1
SAGE Publications and Knowledge	DATABASE	1	1
Lexis Advance	DATABASE	1	1

- ① ERerousce Title- リソース名が表示されます。
- ② EResource Type- リソースタイプ (DATABASE,LINK,EBOOK) が表示されます。
- ③ Users- 各コンテンツを利用した人数がこちらに表示されます。
- ④ Count- 各コンテンツが利用された回数がこちらに表示されます。

User Analytics





000

Data Usage Report – Userwise

論文閲覧の際にどのユーザがどれくらいのデータを消費しているのか、棒グラフで表示します(PDF のダウンロードや論文保存時の利 用データ分は除く)



下スクロールすると、表形式で表示されます。

User wise usage [Data Usage Reports]



- ① Email Address- 各ユーザのメールアドレスが表示されます。
- ② Sessions- 各ユーザのセッション数が表示されます。
- ③ Users- 各ユーザの消費データ量が表示されます。

eResource Download Reports - Userwise

論文 PDF のダウンロードおよび保存が、どのユーザによりどれくらいの回数行われているのかを帯・棒グラフで表示します。



下スクロールすると、表形式で確認できます。

Show Al ventries Show Al vent	User wise [eResource Download Reports]				
26 77 4 81 16 32 0 32 15 14 18 22 11 14 0 14 5 6 0 6	Show All v entries	2 Sessions	3 PDF Downloaded / Saved =	Search 14 records	5 Total ‡
16 32 32 15 13 18 22 11 14 0 14 5 6 0 6	And a second	26	77	4	81 🔶
15 4 18 22 11 14 0 14 5 6 0 6	and a second s	16	32	0	32
11 14 0 14 5 6 0 6	Control (State Control (Control (Contro) (Control (Contro) (Control (Contro) (Contro	15	4	18	22
5 6 0 6	And the Second Second and	11	14	0	14
	sentration of the	5	6	0	6
4 6 0 6	and a grant of the second seco	4	6	0	6
6 4 1 5	Marriel and properties.	6	4	1	5
2 1 3 4	providents of the	2	1	3	4
1 0 3 3	where the endpointing of the	1	0	3	3





- ① Email Address- 各ユーザのメールアドレスが表示されます。
- ② Sessions- 各ユーザのセッション数が表示されます。
- ③ PDF Downloaded/Saed- 論文 PDF のダウンロード回数が表示されます。
- ④ HTML Saved- 論文の保存回数が表示されます。
- ⑤ Total- ③と④の合計が表示されます。

Trend Reports

月ごとの利用状況を折れ線グラフで表示し、全体的な利用の推移を確認することができる機能です。

а́	Rep	orts 2.0	New	~			
	8	MyLOFT Ana	lytics				
	Å	User Analytic	S				
	3	Trend Report	S				
	Trend R	eports			-		
	1)		2)			
÷	Monthly - User Ac	Trend Report 🛛 \Xi 🝳 tivity		Monthly Tr - Download	end Report ds	= 2	•
	Feb 202	5		Feb 2025			
	13	←今月の利	用量→	4			
	-45.8	% ←前月との比	較割合→	-71.4%	I.		

- ① Monthly Trend Report User Activity- 月ごとのアクティブユーザ数推移が表示されます。
- ② Monthly Trend Report Downloads- 月ごとの機関全体のダウンロード数推移が表示されます。

画面左側のフィルターボタン(上図赤枠で囲まれた部分)をクリックすると、利用推移を確認する日付範囲を指定できます。 デフォルトでは前月の1日から本日までの範囲が指定されています。※月始めの時点では前月の総利用量と比較すると利用が少なくなるため、上図「前月との比較割合」のパーセンテージは必然的にマイナスになることをご留意ください。

クリックすると下のような画面になります。Time Rangeの箇所をクリックし、時間を設定します。





Trend Reports			
Filters	←	Monthly = 2	Monthly \Xi 2 🗄
Time Range* 2025-01-01 ≤ col < ∞	Ħ	Trend	Trend
		Feb 2025	Feb 2025
		13	4
		-45.8%	-71.4%
CLEAR ALL			

RANGE TYPE を Custom に、START と END を Specific Date/Time に設定すると、好きな日付範囲を指定することができ るのでおすすめです。カレンダーから日付を選択したら、Ok ボタンを押下しないと設定が反映されませんのでご注意ください。日付範 囲を設定したら、右下の APPLY ボタンをクリックします。

Edit time range		~ <		N	lov 2	024		> >>		00:00:0	D
		Su	Мо	Tu	We	Th	Fr	Sa	00	00	00
		27	28	29	30	31	1	2	01	01	01
		3	4	5	6	7	8	9	02	02	02
Custom	/	10	11	12	13	14	15	16	03	03	03
		17	18	19	20	21	22	23	04	04	04
		24	25	26	27	28	29	30	05	05	05
		1	2	3	4	-5	6	7	06	06	06
Configure custom time range			~	12.01					07	07	07
		Now		必	ずC)kð	シク	リッ	クレ	ます	Ok
START (INCLUSIVE)			0								
Specific Date/Time	Specific	Dat	۵/T	ime					V		
Specific Date, Time	opecific	Dat	6/1	mine					~		
2025-02-06 00:00:00	2025-0	2-0	60	0:0	0:0	0			r=1		
		2 0				•			_		
Actual time range											
$2025-02-06 \le col < 2025-02-06$											
2023-02-00 3 001 < 2023-02-00											
	CANCE			ľ.						1	
	CANCEL						APT	τ. Γ			

APPLY FILTERS のボタンが青く点灯するので、押下します。

しばらくすると、設定した期間での利用量の推移を確認することができるようになります。





Trend Reports		
Filters ←		
Time Range*	Monthly 후 2 : Trend	Monthly 束 2 🚦 Trend
	Feb 2025	Feb 2025
	13	4
	-45.8%	-71.4%
APPLY FILTERS CLEAR ALL		

5. e リソース(eResources)

eリソースでは、データベース、ジャーナル、電子ブックの追加、削除などの管理作業を行うことができます。

eResources		
Databases	Journals	eBooks

A. データベース

1 2 + Add new + Request Database		Filter by Title	Apply
Choose an Operation 🛛 👻 Execute	There are total 74 databases.		
データベース名 Title (4)	<mark>出版社名</mark> Publisher	最終更新日 有効期限 Updated Date ↓ Expiry Date (5
Hydrocarbon Processing	Gulf Publishing Company LLC.	22nd Sep 2021	:
SciFinder	American Chemical Society	22nd Sep 2021	:
Derwent Innovation	Clarivate Analytics	14th Sep 2021	
S&P Global	S&P Global	14th Sep 2021	:

- ① Add new- すでにマスターデータベースに登録されている中から、MyLOFT で利用したいものを追加します。
- ② Request Database- MyLOFT で利用したいデータベースを Eclat にマスター登録依頼します。
- ③ 状態タブ- どの状態のデータベースを表示させるか選択します。
- ④ データベース一覧- 各データベースをクリックすると詳細が表示され、編集が可能です。
- ⑤ 編集、削除ボタン- 登録内容の編集、削除をここで行います。





新しいデータベースの追加(Add new)

追加したいデータベースを左のボックスから選択します。すると、右のボックスに追加されるデータベースが一覧表示されます。

Database Information 1			1		
Q Search Database			Q Search Database		
Select All	+	I	Remove All	2	-
Abstracts in Social Gerontology (EBSCOhost)	+		AAS Historical Periodicals Collection 1684-1820 (EBSCOhost)	Ŭ	-
Academic Journals	+		Academic Search Complete (EBSCOhost)		-
Academic Search Alumni Edition (EBSCOhost)	+		Academic Version - Road to IELTS		-
Academic Search Elite (EBSCOhost)	+				
Academic Search Main Edition (EBSCOhost)	+				
Academic Search Premier (EBSCOhost)	+				
Academic Search Ultimate (EBSCOhost)	+				
Access to Global Online Research in Agriculture (AGORA)	+				
≜cress≜nesthesinInm/	+		il		

① 検索ボックス- 特定の語句をふくむデータベースを探す際に利用します。

② +-ボタン- 追加したいデータベースの選択、解除を行います。

次に紐づけるユーザカテゴリを選択します。(複数選択可能です。)

左のボックスから選択すると、右のボックスに紐づけられるユーザカテゴリが一覧表示されます。

eResource Group Information $\textcircled{1}$		1 If you do not select a eResource Group, we will assign a default eResource	Group.
Q Search eResource Group		Q Search eResource Group	
Select All	2 +	Remove All	-
ACS ONLY	+	BookNet Testing	-
BookNet Trial	+	Cybersecurity	-
Business	+	Demo Group	-
Covid 19 trial	+		_
Default	+		
Demo ResGroup	+		
Demo Thailand Team	+		
For test only to Tarun and Mr Rajesh	+		
Institutional Demo	+		

① 検索ボックス- 特定の語句をふくむ e リソースグループを探す際に利用します。

② + - ボタン- 追加したい e リソースグループの選択、解除を行います。

また必要に応じて利用期限、ポータルへの表示有無を設定することが出来ます。

Other Information		
Expiry Date	<u>ا</u>	-
Should show in user's database list?		
Yes		*
Note: Selecting 'NO' will hide this database from end user's database list.		

① Expiry Date- 利用期限の設定を行います。

② 表示有無設定-ユーザポータルに表示するかどうかを設定することができます。(非表示にしても利用は可能です。)

最後に、画面右上の「Save」ボタン	を押して追加・変更は完了	です。
--------------------	--------------	-----

🗲 🛤 Databases



Save



B. ジャーナル、電子ブック(共通操作)

ジャーナル、電子ブックをひとつ登録する

まず①でデータベース選択し、追加したいジャーナル・電子ブックを左のボックス②から選択します。すると、右のボックスに追加される ジャーナル・電子ブックが一覧表示されます。

eBook Information				E
Q Search eBook			Q Search eBook	
Select All	2+		Remove All	2 -
2.5G MOBILE NETWORKS: GPRS and EDGE	+		15 Dangerously Mad Projects for the Evil Genius	-
20 Makey Makey Projects for the Evil Genius	+	Т	2012 International Building Code® Handbook	-
2018 International Building Code Illustrated Handbook	+	Т	2015 International Building Code® Illustrated Handbook	-
2018 International Existing Building Code Handbook	+	Т		
24 Deadly Sins of Software Security: Programming Flaws and How to Fix Them	+	Т		
30 Arduino Projects for the Evil Genius, Second Edition	+			
30 BeagleBone Black Projects for the Evil Genius	+			
3D IC Integration and Packaging	+	T		
2D Printer Projecte for Mokerenorae				

① 検索ボックス- 特定の語句をふくむジャーナル・電子ブックを探す際に利用します。

② + - ボタン- 追加したいジャーナル・電子ブックの選択、解除を行います。

次に紐づけるユーザカテゴリを選択します。(複数選択可能です。) 左のボックスから選択すると、右のボックスに紐づけられるユーザカテゴリが一覧表示されます。

eResource Group Information		If you do not select a eResource Group, we will assign a default eResource Group.
Select All	2 +	Remove All
Demo ResGroup	+	Default —
internal-testing	+	

- ① 検索ボックス- 特定の語句をふくむ e リソースグループを探す際に利用します。
- ② +-ボタン- 追加したい e リソースグループの選択、解除を行います。

最後に、画面右上の「Save」ボタンを押して追加・変更は完了です。

🔶 📖 eBooks



複数のジャーナル・電子ブックをまとめて追加する(Bulk Import)

🗲 🛤 Journal			Download the sample file
Basic Information Database		(;	3)
• How to Import Journals ?	Fi	eld	Order Ascending Sort
ISSN 1	Journal name		Status
2			

- ① データベース- ジャーナル・電子ブックに紐づくデータベース名を選択、入力します。
- ② 詳細入力欄- ③からダウンロードできる Excel のフォーマットに従って入力されたジャーナル・電子ブックの詳細を入力します。(ジャーナルの場合 ISSN、電子ブックの場合 ISBN となります。)
- ③ Download the sample file- 入力フォーマットをここからダウンロードします。ここに入力したデータをコピー&ペーストし てデータを一括アップロードします。

最後に、画面右上の「Save」ボタンを押して一括アップロードは完了です。

6. e リソースグループ(eResource Groups)

eリソースグループは、複数のデータベースを選びまとめたものです。

この e リソースグループとユーザカテゴリを紐づけることにより、特定のユーザカテゴリに所属するユーザには特定のデータベースのみの 閲覧を許可する形でアクセスの制限を行うことができます。

+	Add new	Filter by Name Filter by Status	- Apply
	Choose an Operation ・ Execute There are total 23 eResource eリソースグループ名	: Groups. 作成日 Created Date ↓	有効期限 Expiry Date
	Only ACS	28th Sep 2021	(4) E
	Demo Thailand Team	20th Aug 2021	÷
] ZCMST	18th Aug 2021	:

- ① Add new- 新規リソースグループを追加します。
- ② 状態タブ- どの状態のグループを表示させるか選択します。(右の「Apply」ボタンを押下すると操作が適用されます。)
- ③ eリソースグループ一覧- 各項目をクリックすると詳細が表示され、編集が可能です。
- ④ 編集、削除ボタン- 登録内容の編集、削除をここで行います。

新しい e リソースグループの追加(Add new)

まず基本的な情報を入力します。

Basic Information	
Title *	
Expiry Date	Ē

- ① Title- 追加したい e リソースグループの名前を決めて、入力します。
- ② Expiry Date(オプション)- 有効期限を設定します。設定しない場合は、空欄のままで問題ありません。





次に、作成する e リソースグループに紐づけるデータベースを選択します。(複数選択可能です。) 左のボックスから選択すると、右のボックスに紐づけられるデータベースが一覧表示されます。

Subscribed Databases*			
Q Search Database		Q Search Database	
Select All	+	Remove All	2 -
Academy of Operative Dentistry (AOD)	+	Academy of Management	-
Access Engineering	+	Bloomberg	-
African American Historical Serials Collection (EBSCOhost)	+	Nikkei Asian Review	
Alexander Street (ProQuest)	+		
Alexander Street Video Online	+		
American Academy of Pediatrics	+		
American Association for the Advancement of Science (AAAS)	+		
American Chemical Society	+		
Annual Reviews	+		

- ① 検索ボックス- 特定の語句をふくむデータベースを探す際に利用します。
- ② +-ボタン- 追加したいデータベースの選択、解除を行います。

最後に、画面右上の「Save」ボタンを押して e リソースグループの追加は完了です。



7. ユーザカテゴリ(User Categories)

ユーザカテゴリ機能を使うと、学部や部署などのグループにユーザを振り分けることができます。

これによってユーザカテゴリごとの統計取得が可能となり、また e リソースグループとの紐づけによってコンテンツへのアクセス制限を行う ことができます。

+ Ad	d new + Bulk import		Filter by M	Name	Filter by Status Active	• F	Apply
1 ho	ose an Operation - Execute	There are total 60 user categorie	S.				
	ユーザカテゴリ名 Name	紐づいたリソースグループ eResource Groups	PDFダウンロ-	ード制限 PDF limit	<mark>最終更新日</mark> Updated Date ↓	有効期限 Expiry Date	
	nternal-testing-master-content	internal-testing-master-content		100	19th May 2021	(5)	:
	nternal-testing	internal-testing		100	19th May 2021		:
	Covid 19 content promo	Covid 19 trial			4th Jan 2021	Expired	

- ① Add new- 新規ユーザカテゴリをひとつ追加します。
- ② Bulk import- 複数のユーザカテゴリをまとめてアップロードします。
- ③ 状態タブ- どの状態のグループを表示させるか選択します。(右の「Apply」ボタンを押下すると操作が適用されます。)
- ④ ユーザカテゴリー覧- 各項目をクリックすると詳細が表示され、編集が可能です。
- ⑤ 編集、削除ボタン- 登録内容の編集、削除をここで行います。





新しいユーザカテゴリの追加(Add new)

±.
۲

- ① Title- 追加したいユーザカテゴリの名前を決めて、入力します。
- ② PDF limit(オプション)- PDF のダウンロード制限を入力します。
- ③ Types- RESEARCHER, STAFF, OTHERS, FACULTY, STUDENT からひとつ選択します。
- ④ Expiry Date(オプション)- 有効期限を設定します。設定しない場合は、空欄のままで問題ありません。

次に、作成するユーザカテゴリに紐づける e リソースグループを選択します。(複数選択可能です。) 左のボックスから選択すると、右のボックスに紐づけられる e リソースグループが一覧表示されます。

eResource Group Information*		Q Search eBesource Group	
Select All	2 +	Remove All	2 -
For test only to Tarun and Mr Rajesh	+	Covid 19 trial	-
Institutional Demo	+	Demo Group	-
Internal-iGroup	+	ZCMST	-
internal-testing	+	1	
internal-testing-master-content	+		
LATAM Demo Group	+		
Only ACS	+		
Open Access Resources	+	l	
VSSC-Demo			

- ① 検索ボックス- 特定の語句をふくむ e リソースグループを探す際に利用します。
- ② +-ボタン- 追加したいeリソースグループの選択、解除を行います。

最後に、画面右上の「Save」ボタンを押して e リソースグループの追加は完了です。

← 🛔 User Categories

複数のユーザカテゴリをまとめて追加(Bulk import)

÷	🔸 🛔 User Categories				2	Download the s	sample file	Save
(і) на	() How to Import Users Categories ? (1)					ding 🔻	Sort	
	Name	PDF Limit	Туре	eResource Group	Expiry Date		Stat	us
1	Sample category		STUDENT	Default			Ø	1

- ① 詳細入力欄- ②からダウンロードできる Excel のフォーマットに従って入力されたユーザカテゴリの詳細を入力します。
- ② Download the sample file- 入力フォーマットをここからダウンロードします。ここに入力したデータをコピー&ペーストしてデータを一括アップロードします。

3

最後に、画面右上の「Save」ボタンを押して一括アップロードは完了です。





8. ユーザ管理(User)

Users では、ユーザの登録、削除などユーザの管理を行うことができます。

デフォルトでは「Active Users」が選択されていますが、「Users Pending Approval」(認証待ちユーザ)、「Blocked Users」 (ブロックされたユーザ)、さらに「Rejected Users」(拒否されたユーザ)のタブからも、それぞれのステータスのユーザを確認、操 作することができます。

🐸 Users			
Active Users	Users Pending Approval	Blocked Users	Rejected Users

Active User 画面の見方

+ Add new + Bulk import			∓ Filters
Dhoose an Operation Execute		There are total 736 users.	
ユーザ名 Full Name	登録メールアドレス Email	ユーザカテゴリ User Category	作成日 最終アクティブ日 有効期限 Created Date → Last Activity Expiry Date
	$\label{eq:constraint} = \sum_{i=1}^{n} \left[\left(\sum_{i=1}^{n} \left(\sum_{i=1}$	INTI	8th Sep 2021 5
	tarial avergives date of	INTI	8th Sep 2021
	1000 - 1000 - 2000 - 1000 - 1000	INTI	8th Sep 2021 :

- ① Add new- 新規ユーザをひとつ追加します。
- ② Bulk import- 複数のユーザをまとめてアップロードします。
- ③ Execute ボタン- 左側のチェックボックスで選択された複数のユーザに対し、ブロックやウェルカムメールの送信などの操作 をいちどに行うことができます。
- ④ ユーザ名- クリックすると詳細が表示されます。
- ⑤ 編集、削除ボタン- 登録内容の編集、削除をここで行います。

新しいユーザの追加(Add new)

最初に、基本的な情報を入力します。

Basic Information	
Full Name*	
Email * 2	
Expiry Date 3	۲
Should send vectorile email (* 4	*

- ① Full Name- 登録するユーザの名前をフルネームで入力します。
- ② Email- 登録するユーザのメールアドレスを入力します(ログイン ID になります)。
- ③ Expiry Date(オプション)- 必要に応じて、利用期限失効日を入力します。
- ④ Should send welcome email?- ウェルカムメールの送信有無を Yes か No で選択します。

次に、所属するユーザカテゴリを選択します。(複数選択可能です。)

左のボックスから選択すると、右のボックスにユーザが所属することになるカテゴリが一覧表示されます。





User Category Information Q Search User Category		Q Search User Category	
Select All	2 +	Remove All	2 -
iGroup Hong Kong	+	Company A	-
iGroup Indonesia	+	iGroup Korea	-
iGroup Malaysia	+		
iGroup Philippines	+		
iGroup Singapore	+		
iGroup Taiwan	+		
iGroup Thailand	+		
iGroup Vietnam	+		

- ① 検索ボックス- 特定の語句をふくむ e リソースグループを探す際に利用します。
- ② + ボタン- 追加したい e リソースグループの選択、解除を行います。

最後に、画面右上の「Save」ボタンを押してユーザ登録は完了です。

複数のユーザをまとめて登録(Bulk import)

*	🗄 🐸 Users			2	Download the	sample file	Save
() H	Image: Should send welcome email? Should replace user category? Image: Should send welcome email? Should replace user category? Image: Should send welcome email? Should send welcome email? Should replace user category? Image: Should send welcome email? Should send welcome email? Should replace user category? Image: Should send welcome email? Should send welcome email?						
	Email	Full name	User Category	Expi	iry Date	Stat	us
1	johnnymarr@example.com	Johnny Marr	Default			Ø	1

- ① 詳細入力欄- ②からダウンロードできる Excel のフォーマットに従って入力されたユーザの詳細を入力します。
- ② Download the sample file- 入力フォーマットをここからダウンロードします。ここに入力したデータをコピー&ペーストしてデータを一括アップロードします。
- ③ ウェルカムメール送信有無チェック- 登録されるユーザのメールアドレスにウェルカムメールを送信したい場合はチェックしま す。

最後に、画面右上の「Save」ボタンを押して一括アップロードは完了です。

9. お知らせ投稿(Announcement) お知らせ投稿では、ユーザポータル画面で表示されるお知らせを作成することが出来ます。 ♥ Announcements

	+ Add new		Filter by Titl	e/Subject Apply
(2	D	3 Title / Subject	(4) Status (5) Created Date (6)	Expiry Date
	clxse1hyt1qewrixpe7jypuee	test4		24th Jul 2024 🚦
	clxsdylfm1za9z3opcm81b6tz	test3	C Published 24th Jun 2024	24th Jul 2024 🚦
	clxsdqt871qecrixp1xkmz1hf	test2		24th Jul 2024 :

- ① Add new- 新しくお知らせを投稿する際に、こちらのボタンをクリックします。
- ② ID- 既に作成されたお知らせに付与された ID が表示されます。
- ③ Title/Subject- 既に作成されたお知らせのタイトルが表示されます。
- ④ Status- 作成されたお知らせの公開状況を確認できます。
- ⑤ Created Date- お知らせが作成された日付です。
- ⑥ Expiry Date- お知らせの公開期限が失効する日を確認できます。





Add new で、お知らせを追加します。

← 📌 Announcements	Test Announcement	Save	Publish
Recipient Information 1 Recipient type *			•
2 Send via App Notifications			
Send via Email			

- Recipient Information-お知らせ内容を公開する対象ユーザを選択します。
 →すべてのユーザ、ユーザカテゴリ、特定ユーザ、また外部のユーザの四つのオプションが用意されています。
 ※外部ユーザにお知らせする際はメールを介したお知らせのみ行うことが可能で、アプリ経由でのお知らせは不可となります。
- Send via App Notifications および Send via Email- MyLOFT のポータルを開いた際にお知らせ内容を表示させるか、メールでお知らせを送信するかをポッチで選択します。

Send via App Notifications

Send via App Notifications
Content Information D Title *
2) Short Description
27/07/2024
Inter Expiry date is the lost day this announcement will be visible to the recipient users in the Alert section of the MyLOPT opp.
B & U I x x = ~ = ~ = = = T ~ 1 ~ = ~ = B & E & E & E & E & C & C
Stort writing_
E CHARS 0 WORDS 0 YOURS DIVIDED BY JOINT /
) How would you like the Announcement to appear?



- ① Title- お知らせのタイトルを設定します
- ② Short Description- お知らせの短い説明文を設定します。





- ③ Expiry Date- お知らせの公開が終わる日を設定します。
 ※7月1日に設定した場合、公開は6月30日までになります。
- ④ Message-お知らせの内容を設定します。
- ⑤ How would you like the…-お知らせをどのように表示させるかを選択します。以下のふたつのうち一つをお選びいただけます。

•Flash Message dialog



⑥ Notification Image-お知らせ表示時の画像を選ぶことができます。
 Upload Image の箇所をクリックすると、独自の画像を設定することもできます。

Send via Email



- ① Subject: お知らせの件名を設定します。
- ② Choose Template: 本文のテンプレートを選びます。
 ※テンプレートは、②の Choose Template の箇所クリックし、Create a template と表示される箇所を選択すると以下の画面が表示されますので、テンプレートのタイトルと本文を入力し、Save ボタンをクリックします。
 保存されたテンプレートをメールの本文として利用できますので、再度 Choose Template をクリックして本文に使うテンプレートを選択してください。





Create a template

Title *

Template sample1

HTML	ن *														Previ	ew Mode
	В	5	$\underline{\mathbf{U}}$	Ι	x²	\mathbf{x}_{2}	∷ ~		~ 🗉	Ī	Tl v	¶	~	⊞	00	≞
±	≡	≡	Ċ	C	_	<u>*</u>										
lf you	ı don't	have	anythi	ing yo	u'd die	for yo	ou never	live.								
Can	Cancel Save															

10. Access Buddy

Access Buddy 機能は、ユーザが特定のページにアクセスした際にポップアップを表示させることができる機能です。 (機関購読されているコンテンツのページ以外にも設定いただけます)

😑 💽 YouTube 🏾	Search	Q	iGroup
		All From candle craving	That man
		If Yours The 10 2 4M view	just yawned.
		News and Alex Construction State of Sta	
	 ◆ 004/ ●	Icuis p broke I may X 332 v m	Was it helpful? Via No
That Man candle	Just Yawned! (Alex Turner) e craving Subscribe	SUNN - J L V hplav m 112K va	Don't show again Close
<u>ц</u> 4.1К	🖓 🏟 Share 🛓 Download …	The Smiths Mix - r	Powered by MyLOFT





	=	iGroup Y						0	Velcome iGroup Iar	oan ~
	_								releasing release jup	
← Back To Institutes		📥 Access Buddy								
- Dashboard								Filter by Stat	us	
Reports	>	+ Add new					Filter by Title	Active		Apply
🛤 eResources		Title					Created Date 🎍	Start Date	End Date	
🕼 eResource Groups		That man.	@ 2	<i>2</i> ₀ 1	岱 1	() 0	27th Jun 2024	27th Jun 2024	28th Jun 2024	:
A User Categories		that may just previned	00	<i>2</i> ⊚ 0	岱 0	<mark>()</mark> 0	24th Jun 2024	24th Jun 2024	30th Jun 2024	÷
		New Yest and address	© 5	<i>2</i> © 2	000	(200 o	17th Jun 2024	17th Jun 2024	20th Jun 2024	i i
🐸 Users	25	Springer Open	③ 4	<i>2</i> ° 3	的 1	€ 0	1st Mar 2024			:
r Announcements		18.0	③ 3	<i>2</i> © 2	130	() 0	20th Feb 2024	20th Feb 2024	29th Jun 2024	:
🖕 Access Buddy		87+3588>94.	③ 3	<i>2</i> © 2	1000	C 0	20th Feb 2024	20th Feb 2024	20th Jun 2024	:
🗫 App Settings		-	00	<i>2</i> ₀ 0	岱 0	<mark>တ</mark> ၀	16th Feb 2024	15th Feb 2024	17th Feb 2024	1
. There Cotting		And the lost would be	@ 33	29	በጉ 1	<u>(</u>]1	16th Ian 2024	15th Ian 2024	1st Apr 2024	. '

画面左の Access Buddy のタブを選択し、Add new をクリックします。

← 📥 Access Buddy	Publish
Recipient Information	
D _{Recipient type *}	•
Content Information	
URL*	()
3 Title *	
(4) _{Message} *	
$ \begin{array}{c ccccccccccccccccccccccccccccccccccc$	
Stort writing	
IN CHARS: 0 WORDS: 0 POWERED BY	JODIT //
Message is required.	Ē
End date	Ē





- Recipient Information- Access Buddy によるポップアップを公開する対象ユーザを選択します。
 →すべてのユーザ、ユーザカテゴリ、特定ユーザ、また外部のユーザの四つのオプションが用意されています。
- ② URL- ポップアップを表示させるページの URL を入力します。
- ③ Title- ポップアップのタイトルを入力します。
- ④ Message- ポップアップメッセージの本文を入力します。
- ⑤ Start date- ポップアップの表示開始日を設定します。
- ⑥ End date- ポップアップの表示終了日を設定します(例:7月1日に設定した場合、6月30日23:59まで表示されるようになります)

設定が終わったら、右上の Publish ボタンをクリックして設定完了です。

11. App Settings

- ロゴ、背景画像や、図書館からのおすすめリンクの設定などを行うことができます。
- 1. Logo Image および Cover Image

□ゴ→Logo Image, 背景画像→Cover Image となります。



管理者画面の App Settings から、クリップのロゴをクリックしてデバイスに保存されている画像を選択します。 ※最大サイズはロゴが 50KB, 背景画像が 100KB となります。







2. Recommended Links

図書館からのおすすめページを設定することができます。

※リンクリゾルバは MyLOFT 上でデータベースとして登録することができないため、こちらにご登録いただいております。



管理者画面の App Settings から、+ボタンをクリックしておすすめリンクを設定します。

既に追加されたリンクの編集、削除を行う場合は、それぞれの右側にあるペンとゴミ箱のアイコンをクリックします。

Recommended Links		+
Ebooks Repository (HELP University)	ľ	Ō
หนังสือแนะนำ พยบาล	ľ	Ō
caring for populations, third edition	ľ	Ō
Trial User Guide	ľ	Ô
Online Catalogue (KOHA OPAC)	ľ	Ō
HELP e-Theses	ľ	Ō
MyLOFT	ľ	Ō

3. Signup Options



Should allow user signup?: 許可すると、下の画像のようにユーザから管理者にアカウントの発行依頼(サインアップ)をできるようになります。

※オンにすると、Allow usercategory selection という許可項目が表示されます。こちらをオンにすると、ユーザがサイ ンアップ時にユーザカテゴリの選択許可・不許可を選ぶことができます。





iGroup ~
電子メール
続ける
OR
€ Sign in as Tamaki tamaki⊜igroupjapan.com ∨
初めてのご利用 サインアップ

- ② Should show signup instruction?: オンにすると、サインアップ時にメッセージを表示させることができ、またそのメッ セージの内容をペンのボタンから編集することができます。
 ※Should allow user signup と同時に許可することはできません。
- 4. Search Engines

MyLOFT のポータルにあるサーチボックスから使える検索エンジンやディスカバリーサービスを設定することができます。

探す		
Q 検索		🌀 OCLC WorldCat 🗸
検索エンジンを選択する		
OCLC WorldCat Discovery	🛞 Google Scholar	CORE
EBSCO Discovery	M PubMed	Summon
Pressreader	<mark>нес</mark> Неопоиск	WyLOFT
Search Engines		+
OCLC WorldCat Discovery		ı î
Google Scholar		/ Ō
CORE		/ Ō
EBSCO Discovery		/ Ō





5. Others



- ① Should ask ID number?: オンにすると、アカウントを作成しようとしているユーザに所属番号を要求することができます。
- Should show form submission?: オンにすると、ユーザが管理者に論文リクエストを送ることを許可することができます。
- 6. Proxy External Domains

ご購読出版社サイト以外にも、MyLOFT のプロキシサーバを介してアクセスしたいサイトがある場合、そのドメインをこちらに登録することで MyLOFT を経由したアクセスにすることができます。

※Domain 欄にドメインを入力し、Enter キーを押すと下に追加され設定が完了します。

Proxy External Domains				
ドメイン入力欄 Domain	(i)			
neopoisk.ru ⊗ ufn.ru ⊗ 追加済みドメイン				

7. Custom Query Reports

こちらのレポートは課金により閲覧できる分析データとなります。詳細については弊社までお問い合わせください。

8. Article Notifier

オンにすると、各ユーザがお気に入りに登録しているジャーナルで新しい論文が発表された際にメールでの通知が送信される ようになります。

9. Reminder Email Configuration

オンにすると、ウェルカムメールを開いていないユーザに対して送信後7日、15日後、30日後、45日後、75日後にリマ インドのメールが送信されるようになります。

10. Select Email Language

メールの言語を設定します。日本語以外に英語、ロシア語、スペイン語の設定が可能です。





12. Admin Users

管理者画面へのアクセス権限を許可するユーザを、こちらから追加します。

Admin Users		
+ Add new		Filter by Name or e-mail Apply
Full Name	Email	Roles Last Activity 2
		Institute Admin 28th Feb 2024 :
		Institute Admin 11th Jul 2023 🚦
		Institute Admin
		Institute Admin 19th Jun 2024 🚦
		Institute Admin 11th Jul 2023 🚦
		Institute Admin

- ① Add new- 新たに管理者ユーザを登録する際、こちらをクリックします。
- ② Edit- 既に登録されている管理者情報を編集する場合、こちらをクリックします。

<u>Add new で管理者ユーザを追加する</u>

Add new ボタンを押下すると以下のような画面が表示され、指定された項目の入力を求められます。

Basic Information		
Full Name *		
2	3	
Email *	Role type *	•
Institute Information	4	
iGroup	● View ○ Edit ○ Delete	

- ① Full Name- 管理者ユーザの姓名を入力します。
- ② Email- 登録する管理者ユーザのメールアドレスを入力します。
- ③ Role type- Admin (管理者)か Subadmin (副管理者)かを選択します。
 ※Subadmin を選択すると、ユーザカテゴリを選択する画面が表示されます。
- ④ 権限選択- どこまでの操作を許可するか、選択します。(View- 管理者画面へのアクセスのみ許可 Edit- 管理者画 面上の諸項目の編集は可能だが、削除は不可、Delete- 削除を含めた管理者画面上のすべての操作が可能)

入力が終わったら、画面右上の Save ボタンを押下して管理者ユーザの登録は完了です。

お問い合わせ先:

iJapan 株式会社/iGroup Asia Pacific Ltd Japan 〒120-0035 東京都足立区千住中居町 17-20 5F-21 E-mail: info@igroupjapan.com TEL: 03-4400-6977

