

## PAM(ProQuest 管理モジュール)でインターフェイスをカスタマイズする

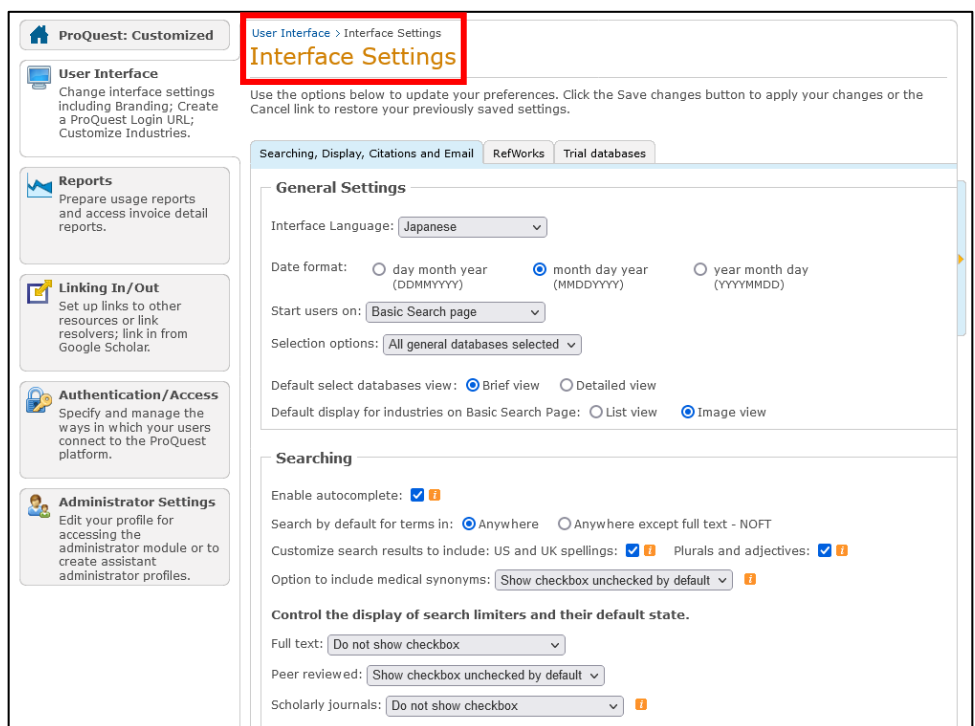
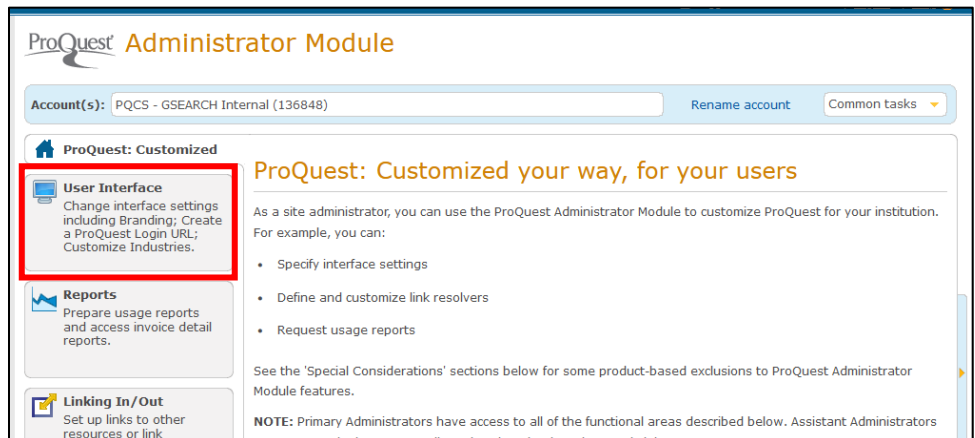
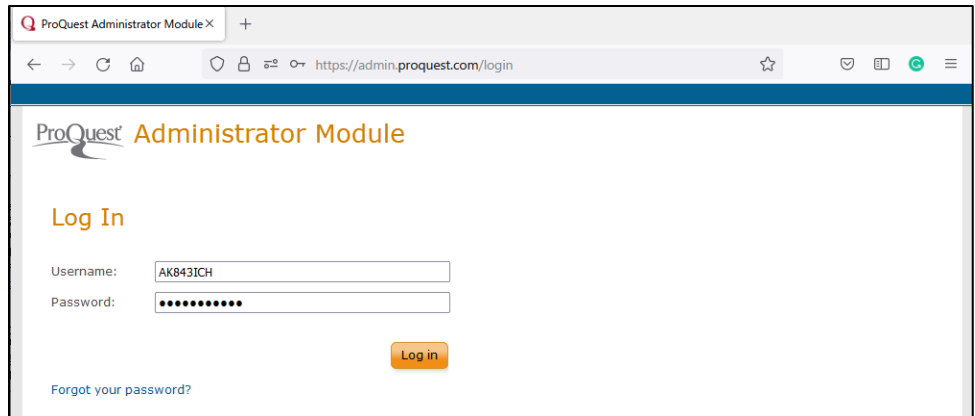
**タスク** : Dialog では、アカウントを登録する際に必ず管理者が設定されます。PAM(ProQuest 管理モジュール)は、アカウント全体のユーザーインターフェイスを設定したり、利用明細を確認するために使用します。

1. Dialog の管理者には、「**管理権限付きマイリサーチ ID**」とは別に、「**PAM(ProQuest 管理モジュール)**」にログインするための専用 ID が発行されます。  
(<http://admin.proquest.com/>)

注意 : PAM にログインするための ID とパスワードは、Dialog を検索するための「**マイリサーチ ID**」とは別に発行されています。お送りした「**Dialog ID 通知書**」をご確認ください。

2. 管理者は、PAM を使って、Dialog のアカウント全体のインターフェイスや検索結果の画面を必要に応じてカスタマイズすることができます。

ラジオボタンやドロップダウンメニューを選択して、インターフェイスのデフォルト言語、日付のフォーマット、ログイン時の最初の画面、その他のオプションを、利用者のレベルに合わせてカスタマイズします。



3. 「Results, Document Display, Linking」では、検索結果のタイトルリストの表示形式、1 画面に表示する件数、レコードのデフォルトの並び順を指定します。

「抄録」や「本文」の「翻訳」リンクの表示の有無を指定します。

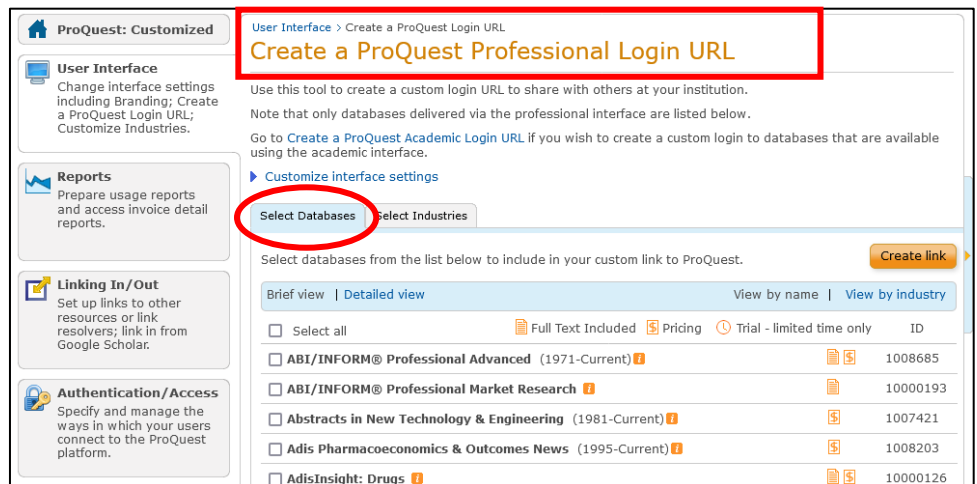
選択肢として表示する「引用形式」の種類を指定します。

4. 検索された文献レコードを Email で転送する機能のオンオフ、従量制で利用する際の「プロジェクトコード」の設定、セッション中の出力金額の上限設定を指定できます。

すべての指定が終了したら、「Save changes」ボタンをクリックします。

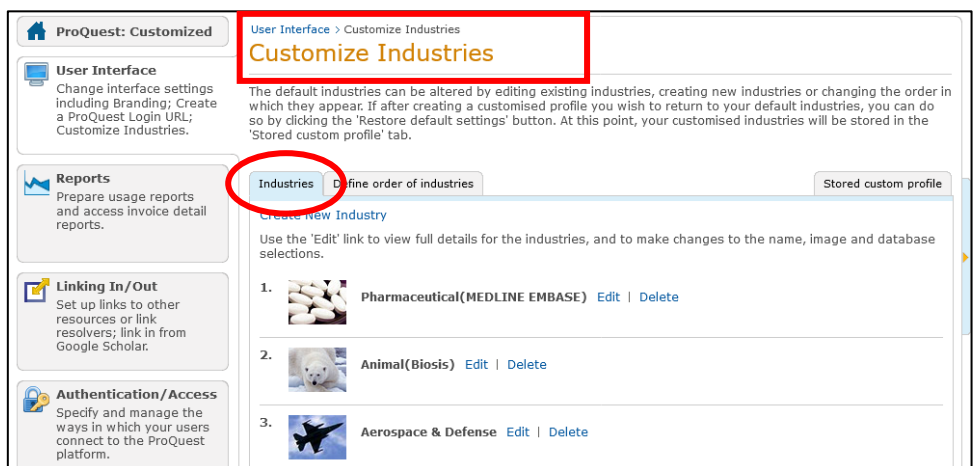
5. 「User Interface」では、その他に、サービス画面上に他のページへ飛ばすためのカスタムリンクやテキストを設定したり、会社のロゴを表示するなどのブランディングを設定できます。レポート出力の際のヘッダに自社のロゴを表示させることもできます。

6. 特定の利用者グループ用に使用できるデータベースを限定したカスタム URL を作成します。

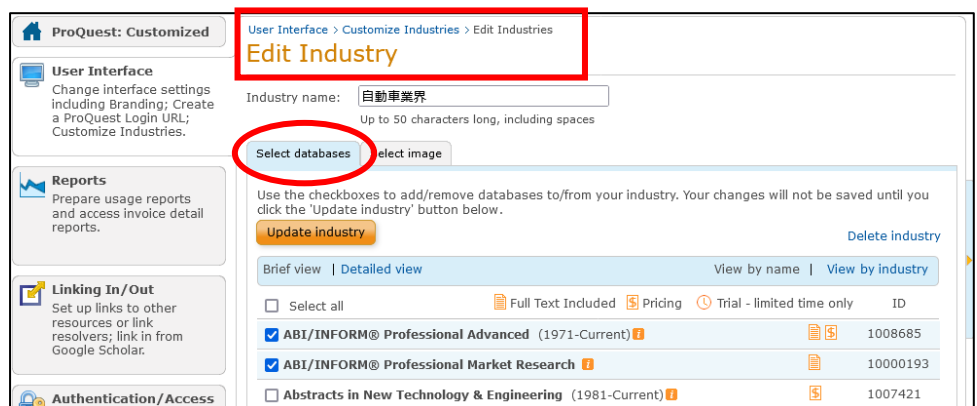


7. 「Customize Industries」では、データベースの選択用に用意されている業種カテゴリーに含まれるデータベースの組み合わせや対応するイメージアイコンのデザイン、カテゴリーの並び順を変更することができます。

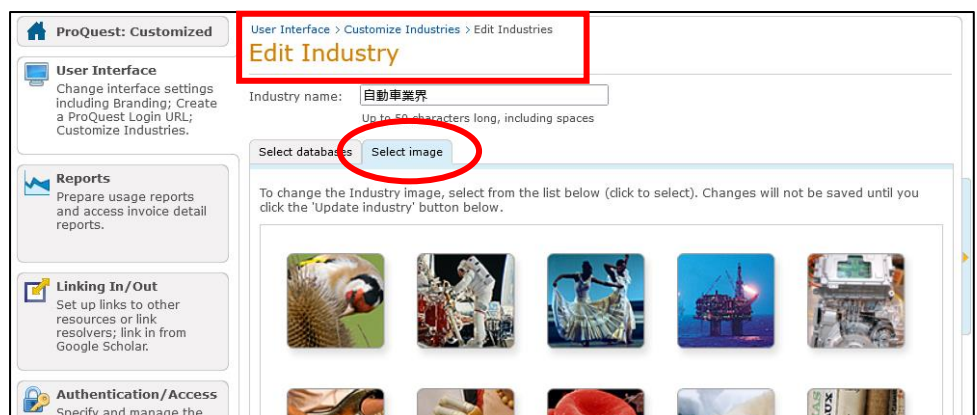
好みのデータベースを指定して、自分のオリジナルカテゴリーを作ることができます。



8. 「Industries」タブの業種リストから変更するカテゴリー行の「Edit」リンクをクリックします。選択したカテゴリーに含めたいデータベースをチェックして、必要な場合はカテゴリー名も変更します(日本語の入力も可能です)。編集が終了したら「Update industry」ボタンをクリックして保存します。



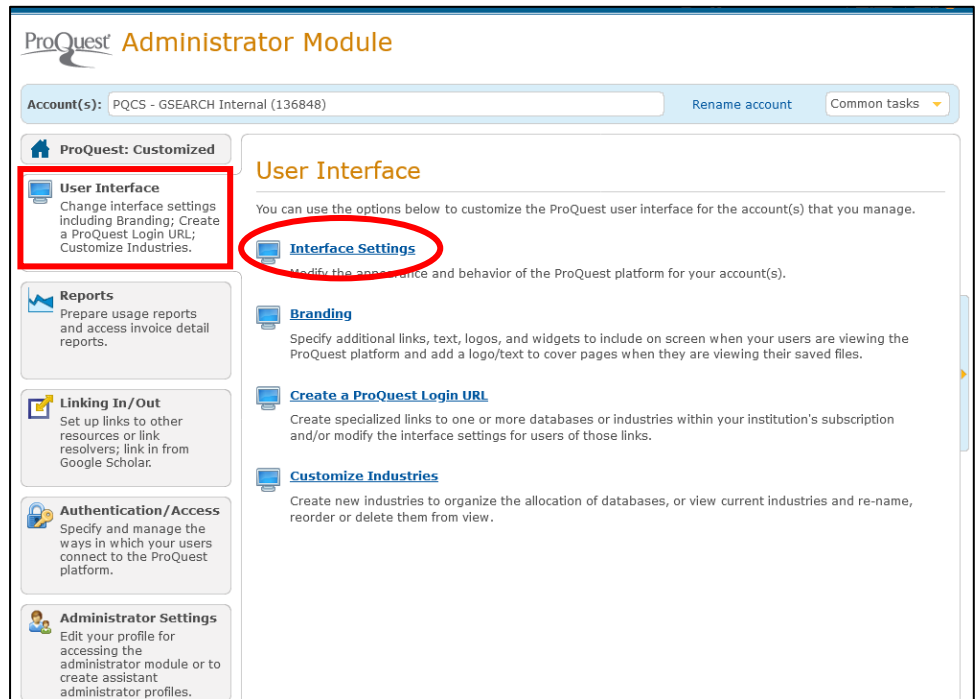
9. 「Select image」タブでは、カテゴリーに割り当てるイメージアイコンを変更することができます。あらかじめ用意されているイメージギャラリーから好みのアイコンを選択して「Update industry」ボタンをクリックします。



## PAM(ProQuest 管理モジュール)でプロジェクトコードを設定する

**タスク** : 従量制のアカウントでサービスを利用する場合、ログイン時に「プロジェクトコード」の入力を求めるように設定することで、セッションにかかった費用を利用明細上で分けて管理することができます。「プロジェクトコード」は、部門や個人毎の利用状況の把握や代行検索時のクライアントへの費用請求の際にも利用できます。

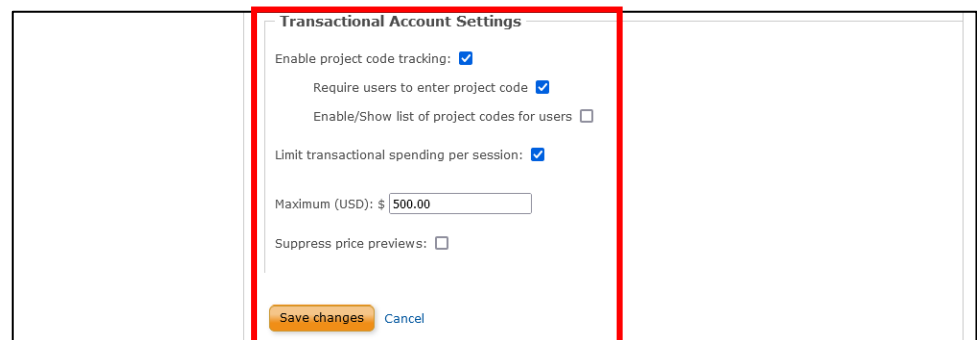
1. PAMにログイン後、画面左の「User Interface」から「Interface Settings」をクリックします。  
[\(http://admin.proquest.com/\)](http://admin.proquest.com/)



2. 画面をスクロールダウンして、最下部の「Transactional Account Settings」を表示します。

ログイン時に「プロジェクトコード」の入力を必須に設定するには、「Enable project code tracking」と「Require users to enter project code」をチェックして「Save changes」をクリックします。

「Maximum (USD):」ボックスに金額を入力すると、セッション中に指定した金額を超える出力をしようとした場合、警告のメッセージが表示されるようになります。



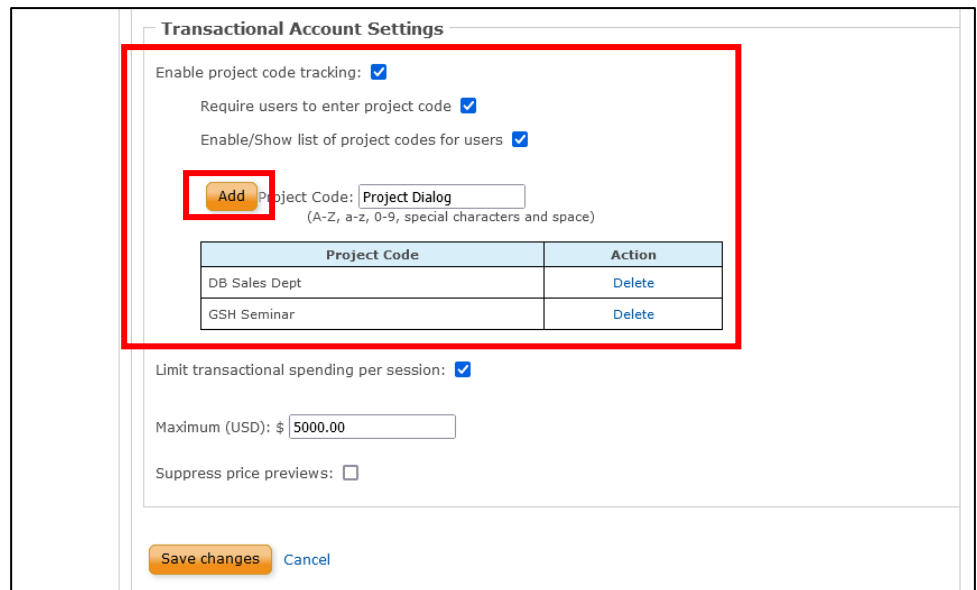
3. ログイン時に「プロジェクトコード」の入力ボックスが表示されます。半角のアルファベットと数字、スペースは受け付けますが、ハイフンや記号は入力できません(最大 60 文字)。



4. PAM の機能を使って、管理者があらかじめ「プロジェクトコード」を作成し、ログイン時にドロップダウンリストから利用者を選択させることができます。

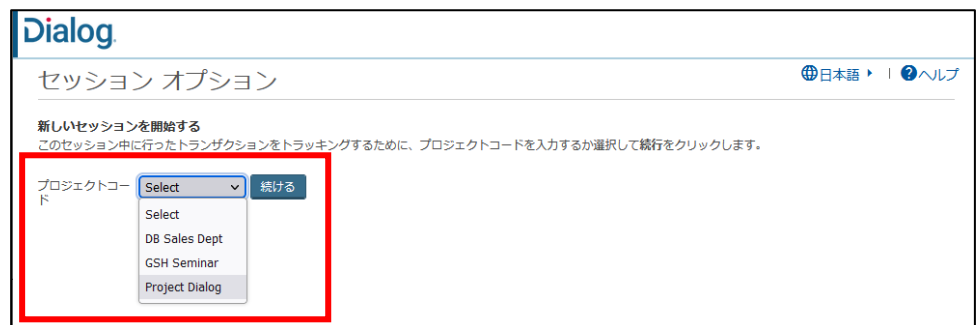
「Enable/Show list of project codes for users」ボックスをチェックすると表示されるボックスに指定したいプロジェクトコード名を入力し「Add」ボタンを追加します。

すべての「プロジェクトコード」入力が終了したら「Save changes」をクリックして変更を保存します。



5. ログイン時にあらかじめ設定した「プロジェクトコード」のドロップダウンリストが表示されるように設定されました。

適当な「プロジェクトコード」を選択して「続ける」ボタンをクリックすると検索画面が表示されます。



6. セッション中に画面上部のヘルプの項目から「コスト見積り」をクリックすると、課金状況を確認することができます。タブは「有料ドキュメント」と「データベース別料金」に分かれており、必要に応じて切り替えます。

「有料ドキュメント」タブでは、セッションの日時、合計出力件数、合計金額、配信方法、データベースの出力形式ごとの件数と料金が確認できます。



7. 「データベース別料金」タブでは、出力件数と出力料金をデータベースごとに要約したリストを確認できます。

課金情報は、セッションを終了する前に、「Download CSV」ボタンをクリックして保存することができます。

**コスト見積り**

Download CSV

Tips  
そのページへデータベースを選択してアクセスして価格リンクをクリックして、個々のデータベースのトランザクションについて参照してください。  
詳しく調べる

要約

日付	時刻	プロジェクトコード	合計見積りコスト
18 Oct, 2022	10:09:28 EDT	Project Dialog	\$206.03 (USD)

価格は小売コストを反映しています。このコンテンツにアクセスすると、適宜、追加割引やアクセス料金に同意することになります。

セッションの詳細

有料ドキュメント **データベース別料金**

データベース別に分類されたセッションの有料トランザクションのサマリー

データベース	ドキュメント	見積りコスト
Engineered Materials Abstracts	1	\$7.74 (USD)
Abstracts in New Technology & Engineering	1	\$7.74 (USD)
Bacteriology Abstracts (Microbiology B)	2	\$10.78 (USD)
Civil Engineering Abstracts	1	\$7.74 (USD)
Gale Group PROMT®; 1972 to date	2	\$16.98 (USD)
Gale Group Health Periodicals Database	2	\$10.78 (USD)
Gale Group New Product Announcements / Plus®	1	\$4.25 (USD)
ProQuest Newsstand Professional	8	\$67.92 (USD)
Gale Group Newsletter Database™	1	\$8.49 (USD)
Gale Group Trade & Industry Database™	5	\$42.45 (USD)
ABI/INFORM® Professional Advanced	4	\$21.16 (USD)
Publicly Available Content	31	\$0.00 (USD)

CSV 形式でダウンロードされた課金情報ファイルは、EXCEL で開き、内容を確認することができます。

Date	Time(EDT)	Project code	Documen Database	Format	Delivery method	Estimated cost (USD)
18-Oct-22	10:15:19	Project Dialog				\$206.03
18-Oct-22	10:07:33	Project Dialog	1 Gale Group Health Periodicals Database	Result Item:1	Save	\$2.09
18-Oct-22	10:07:33	Project Dialog	2 ABI/INFORM® Professional Advanced	Result Item:2	Save	\$4.18
18-Oct-22	10:07:33	Project Dialog	1 Bacteriology Abstracts (Microbiology B)	Result Item:1	Save	\$2.09
18-Oct-22	10:07:33	Project Dialog	15 Publicly Available Content	Result Item:15	Save	\$0.00
18-Oct-22	10:09:13	Project Dialog	1 Civil Engineering Abstracts	Citation/Abstrac	Save	\$7.74
18-Oct-22	10:09:13	Project Dialog	1 Gale Group Health Periodicals Database	Citation/Abstrac	Save	\$8.69
18-Oct-22	10:09:13	Project Dialog	1 Gale Group New Product Announcements / Plus®	Citation/Abstrac	Save	\$4.25
18-Oct-22	10:09:13	Project Dialog	2 ABI/INFORM® Professional Advanced	Citation/Abstrac	Save	\$16.98
18-Oct-22	10:09:13	Project Dialog	1 Bacteriology Abstracts (Microbiology B)	Citation/Abstrac	Save	\$8.69
18-Oct-22	10:09:13	Project Dialog	1 Abstracts in New Technology & Engineering	Citation/Abstrac	Save	\$7.74
18-Oct-22	10:09:13	Project Dialog	2 Gale Group PROMT®, 1972 to date	Citation/Abstrac	Save	\$16.98
18-Oct-22	10:09:13	Project Dialog	1 Gale Group Newsletter Database™	Citation/Abstrac	Save	\$8.49
18-Oct-22	10:09:13	Project Dialog	5 Gale Group Trade & Industry Database™	Citation/Abstrac	Save	\$42.45

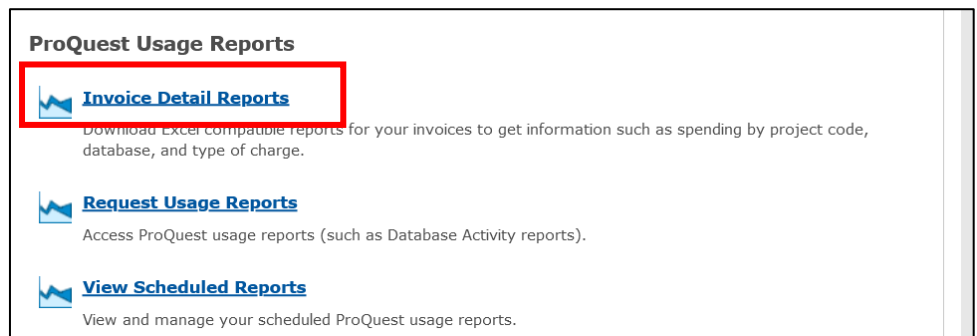
## PAM(ProQuest 管理モジュール)で利用明細を確認する

**タスク** : PAM(ProQuest 管理モジュール)を使って、前月の利用分の明細を確認することができます。Dialog では、印刷した利用明細書は発行されませんので、利用明細を確認したいときは、請求書到着後に本機能を利用して「Invoice Detail Reports」をダウンロードしてください。金額の記載がない利用件数の統計レポートは、毎月定期的に Email で受け取ることもできます。

1. PAM にログイン後、画面左の「Reports」をクリックします。  
(<http://admin.proquest.com/>)

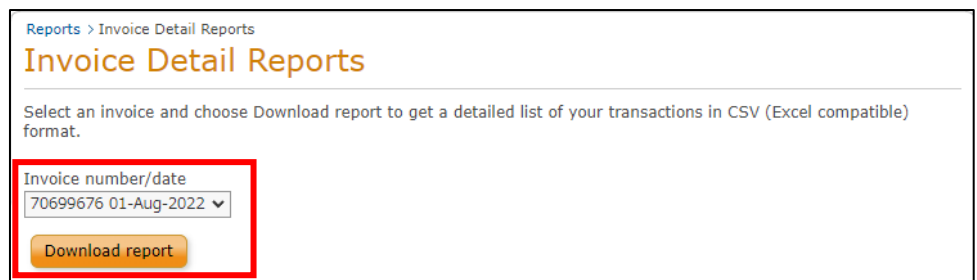


2. 画面を下にスクロールし、「ProQuest Usage Reports」の項目から「Invoice Detail Reports」を選択します。

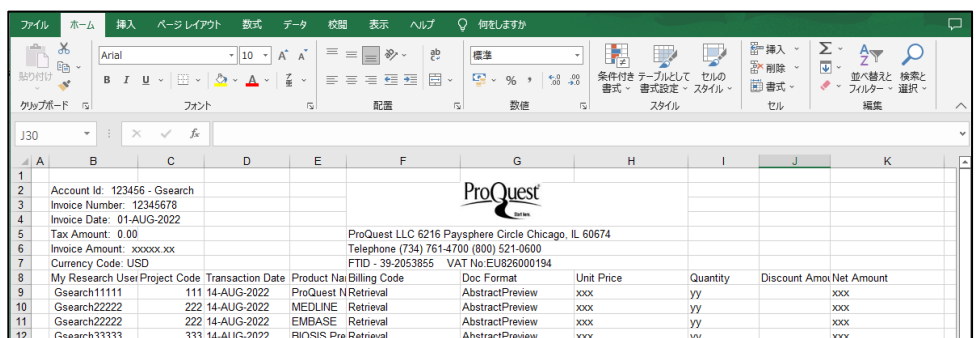


3. ドロップダウンリストから、明細を確認したい年月を選択します(請求書番号は、弊社からの請求とは関連がありませんので無視してください)。

「Download Report」をクリックします。



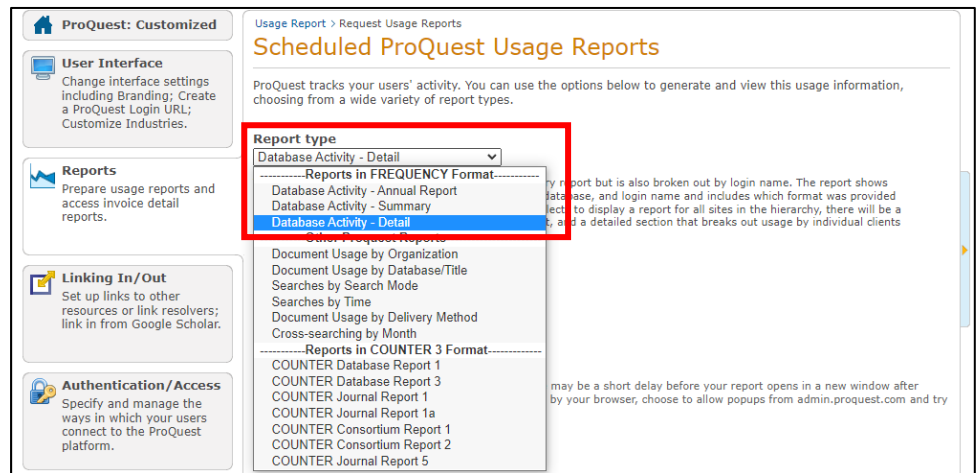
4. ご利用のブラウザのメッセージに従ってファイルをダウンロードします。



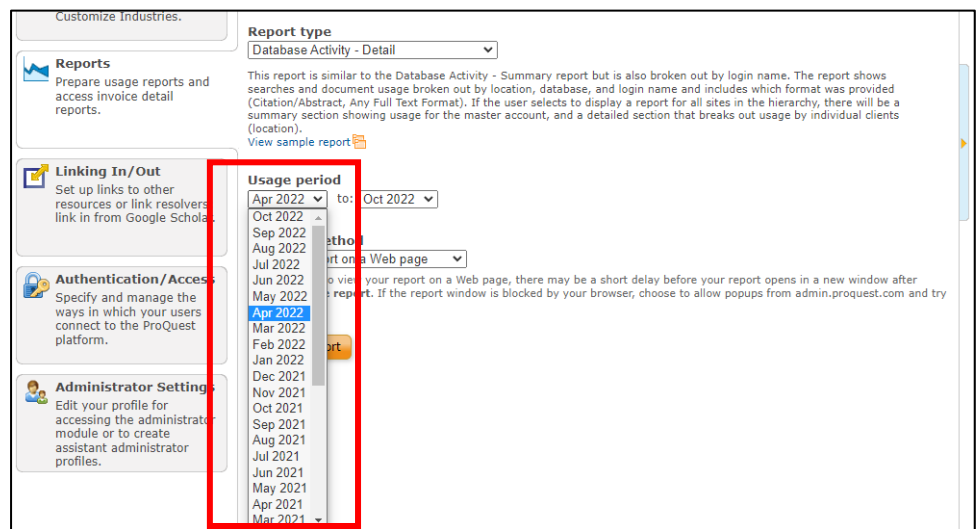
5. 「Invoice Detail Reports」以外のレポートでは、利用金額の記載はありませんが、「Request Usage Reports」メニューでは、条件を指定して様々なタイプの利用レポートを作成することができます。

まず、レポートのタイプを選択します(例:「Database Activity - Detail」)。

レポートのタイプを選択すると、ドロップダウンリストの下に説明が表示され、「View sample report」からサンプルレポートを見ることができます。



6. 「Usage period」のドロップダウンリストでレポートを作成する期間を指定します。

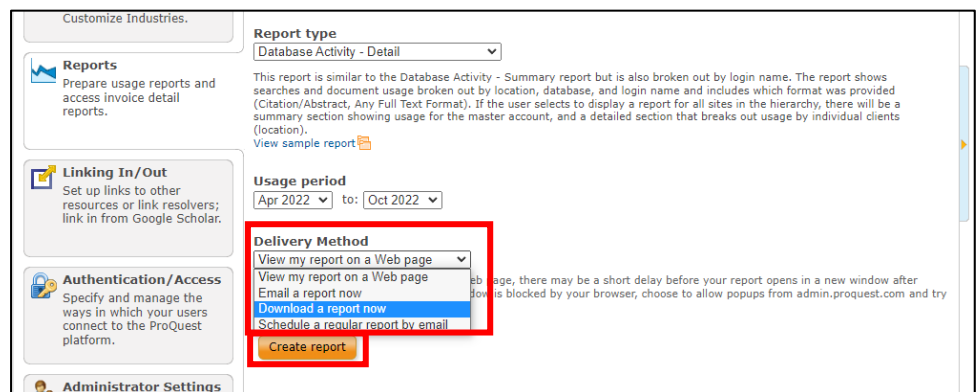


7. 次に、レポートの表示・配信方法を指定します。選択できる表示・配信方法は、以下の4種類です:

「View my report on a Web page (ブラウザの画面に表示する)」、「Email a report now (Email で配信する)」、「Download a report now (ダウンロードする)」、「Schedule a regular report by email (レポートを定期的に配信する)」

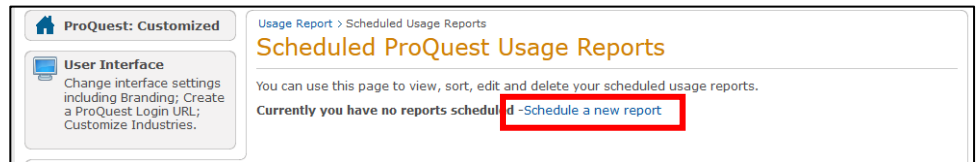
配信できるファイル形式は、HTML、CSV で、Email の配信先は最大 10カ所まで指定できます。

その後、「Create report」ボタンをクリックします。



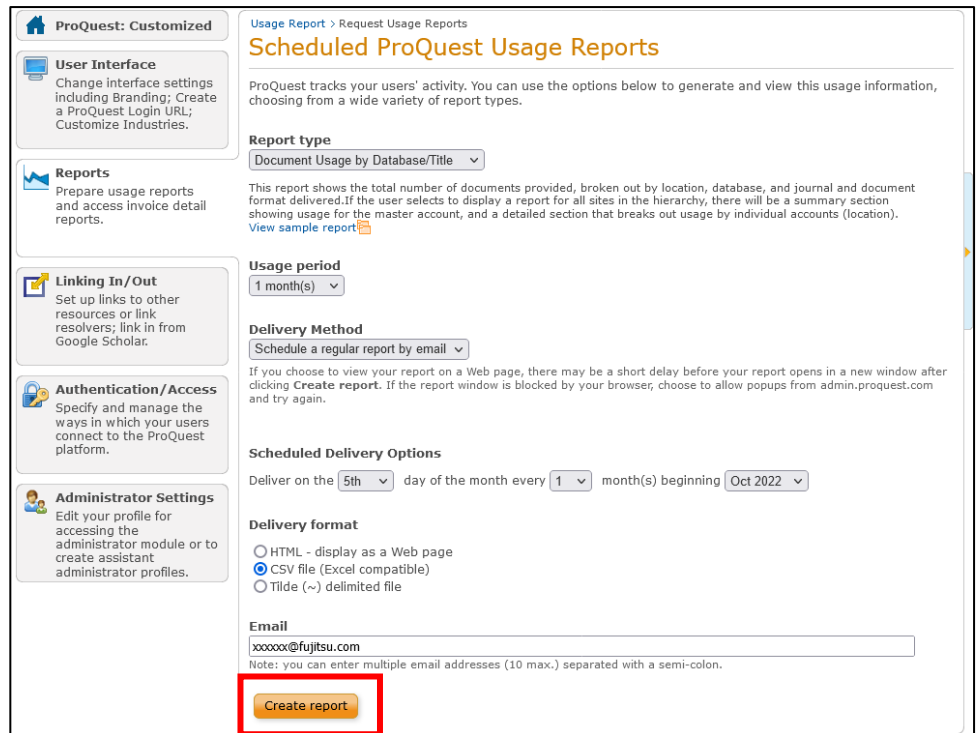


8. 「View Scheduled Reports」をクリックすると、利用レポートを指定した Email アドレスで定期的受信する設定ができます。



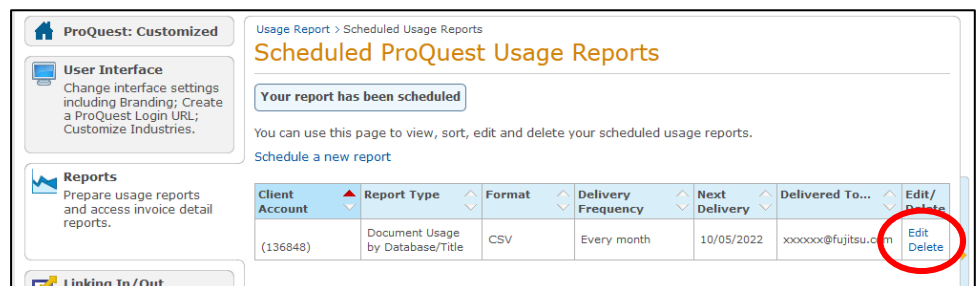
「Schedule a new report」をクリックします。

9. この画面では、配信する使用状況レポートのタイプ、期間、配信方法、配信日時、配信先のメールアドレスを指定することができます。



全ての項目を指定したら、「Create Report」をクリックします。

10. 全ての設定が完了すると、設定した配信スケジュールの確認画面が表示されます。スケジュールの編集や削除、新しいスケジュールの追加も可能です。



注意: 「Invoice Detail Reports」は、毎月 5 日前後に前月の利用データが反映されます。弊社からのハガキの請求書は、20 日以降に送付されます。合計金額を記載したハガキが到着したら、「Invoice Detail Reports」をダウンロードして、明細を確認してください。

## PAM の新しいパスワードの設定方法

**タスク** : PAM(ProQuest 管理モジュール)の新しいパスワードを設定します。

### 1. PAM のサイト

(<http://admin.proquest.com/>)

にアクセスし、初期設定されたパスワードでログインします。

管理者用の ID、パスワードは ID 通知書に記載されています。

2. 新しいパスワードの設定画面が表示されるので、以下の条件に従って入力します。必ず半角で入力してください。

- 最低 8 文字以上
- 最低 1 文字は大文字が必要
- 最低 1 文字は数字が必要
- 最低 1 文字は記号(#, -, \$, % 等が必要)

新しいパスワードを確認のためもう一度入力し、「Save」ボタンをクリックして保存します。

【Dialog の検索に関するお問合せは】

株式会社ジー・サーチ Dialogヘルプデスクまで

営業時間: 月～金(祝祭日を除く)9:00 ～ 11:50 / 13:00 ～ 15:00

Email: [gsh-help-dialog@cs.jp.fujitsu.com](mailto:gsh-help-dialog@cs.jp.fujitsu.com)

Tel: 03-3570-7505