

**Wiley Online Library**

**図書館管理者用  
ガイド**





# 図書館管理者用ガイド

複数の管理者アカウントを設定済みの方の場合は、ログイン後の画面の右上にドロップダウンメニューが表示されます。これを使って、参照したい機関やコンソーシアムをお選び下さい。設定の変更を行う際には、正しい機関を選んでいるかどうかよくご確認下さい。

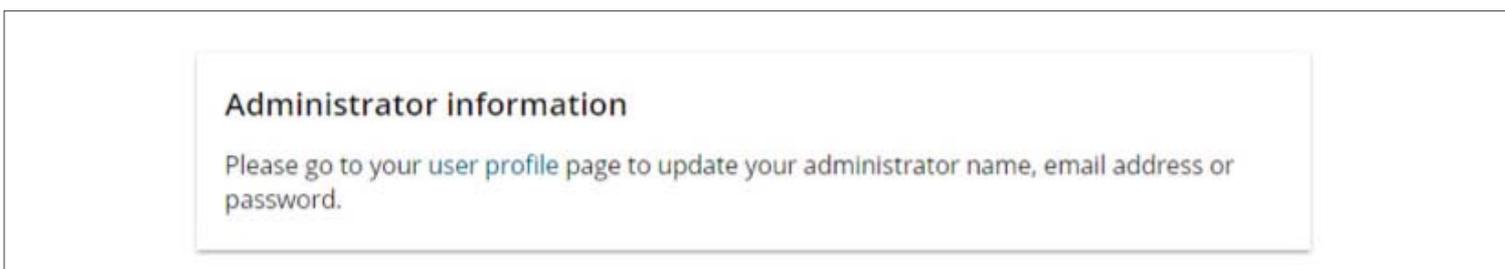
ドロップダウンメニューの例：



## INSTITUTIONAL DETAILS (機関の詳細情報)

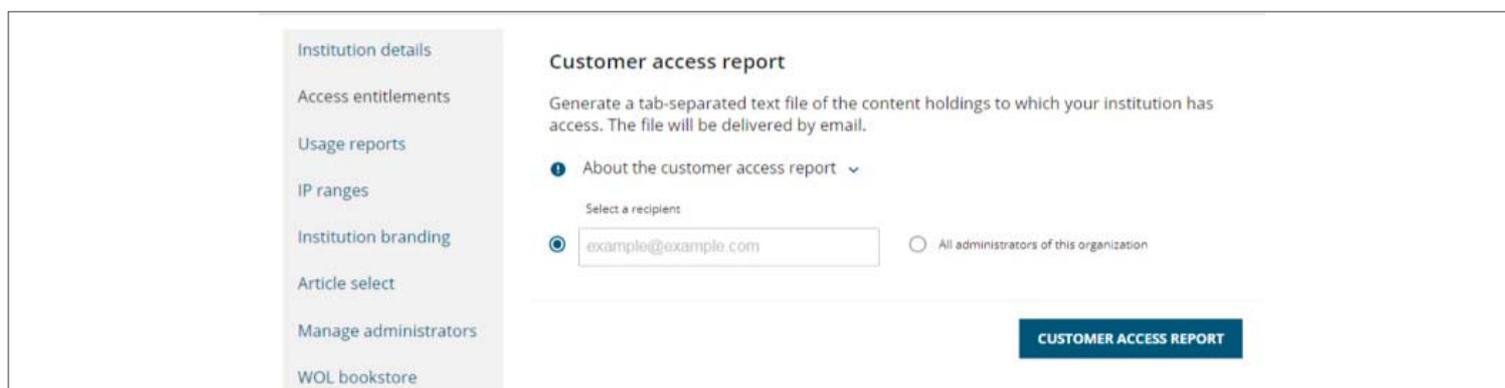
このセクションでは、お客様の機関の電話番号やアドレスを登録できます。最新の情報に合わせて随時更新して下さい。行った変更を保存するにはSaveをクリックして下さい。

管理者個人の情報を更新したい場合は、[user profile](#) ページへのリンクをクリックして下さい。(下図)



## ACCESS ENTITLEMENTS (アクセス権)

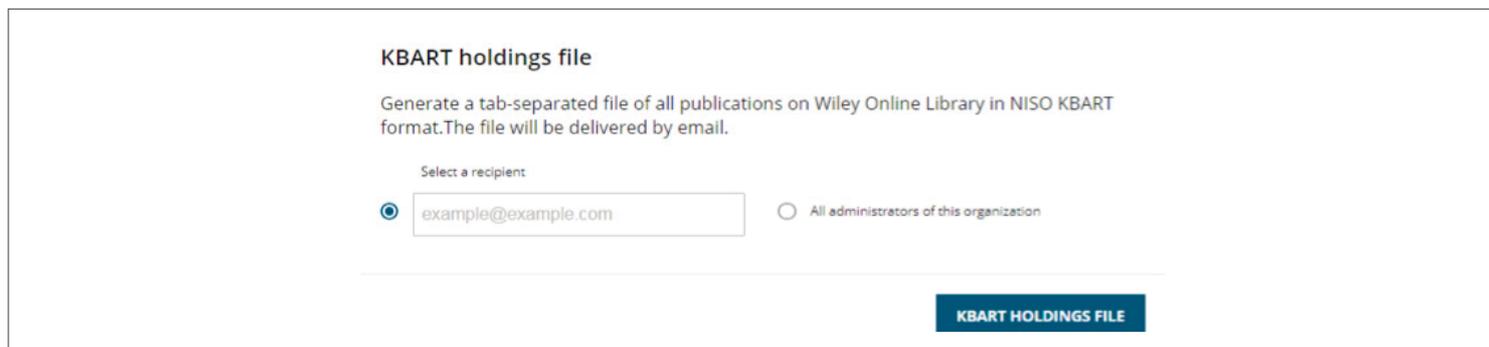
Customer access report (アクセス権のあるタイトルの一覧) は、図書館管理者ページの Access Entitlements タブから入手できます。レポートは、お客様の機関のすべての図書館管理者または指定したアドレスに送信されます。アドレスを指定するには、下図の入力ボックスに入力して下さい。



# 図書館管理者用ガイド

これによって配信されるメールには、タブ区切りテキスト(tsv)ファイルが添付されています。この添付をダウンロードして、MS Excelなどのソフトで開いて下さい。

そのほか、図書館管理者は、Wileyの全タイトルを網羅するKBART ファイルをダウンロードすることもできます。このファイルは、各機関での購読の有無に関わらず全タイトルをカバーするもので、独自のリストに加工したいときに使います。KBARTファイルをダウンロードするには、受信者のメールアドレスを入力して下さい。（下図）



The screenshot shows a web form titled "KBART holdings file". The text reads: "Generate a tab-separated file of all publications on Wiley Online Library in NISO KBART format. The file will be delivered by email." Below this, there is a section "Select a recipient" with two radio button options: "example@example.com" (which is selected) and "All administrators of this organization". At the bottom right of the form is a blue button labeled "KBART HOLDINGS FILE".

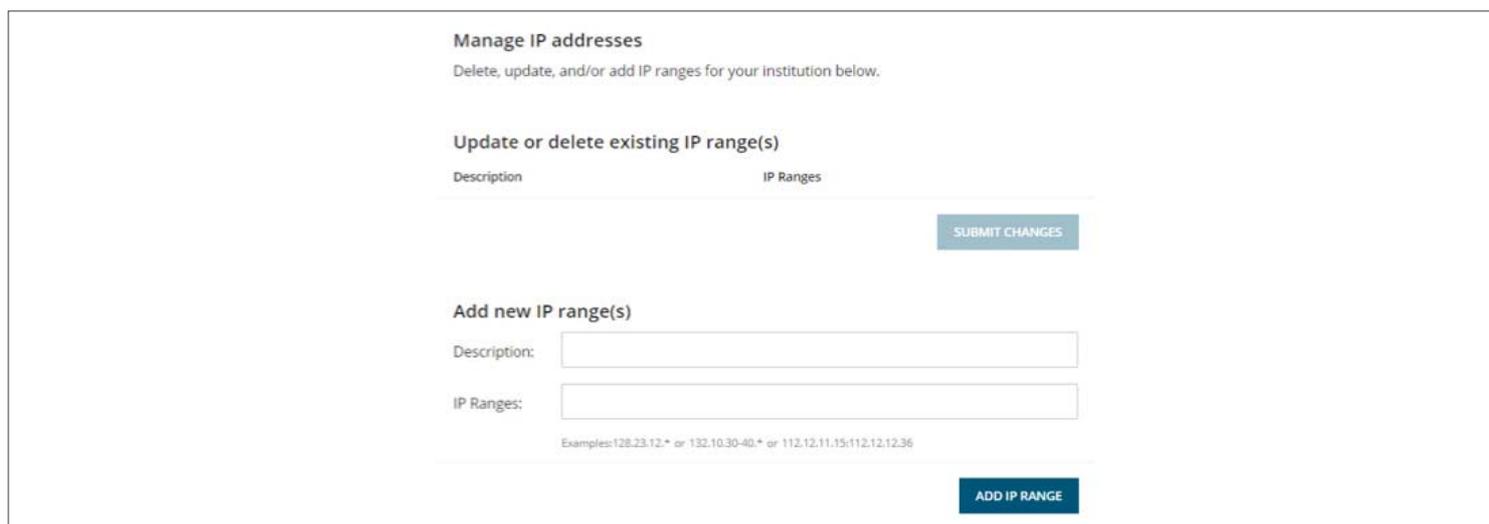
## USAGE REPORTS (利用統計)

利用統計レポートは、当面旧プラットフォーム上で提供されます。新プラットフォームからリンクを辿ることによってアクセスできます。テストが完了次第、利用統計レポートの提供が新プラットフォームに移行します。

2018年中に、過去3年分の利用統計データが新プラットフォームに移行する予定です。また、移行の過渡期に当たる月のデータは、新旧プラットフォームに分かれたデータを2018年末までに1つのレポートに統合して提供します。この作業が完了した時点で、旧プラットフォーム上での利用統計レポートの提供は終了します。

## IP RANGES (IPアドレス範囲)

旧プラットフォームでご登録いただいたIPアドレス範囲は、新プラットフォームに移行済みです。IPアドレス範囲を変更するには、IP ranges タブをクリックして下さい。下図のような画面が表示されます。



The screenshot shows a web form titled "Manage IP addresses". The text reads: "Delete, update, and/or add IP ranges for your institution below." Below this, there is a section "Update or delete existing IP range(s)" with a table with two columns: "Description" and "IP Ranges". Below the table is a blue button labeled "SUBMIT CHANGES". Below this is a section "Add new IP range(s)" with two input fields: "Description:" and "IP Ranges:". Below the "IP Ranges:" field, there are examples: "Examples: 128.23.12.\* or 132.10.30-40.\* or 112.12.11.15;112.12.12.36". At the bottom right of the form is a blue button labeled "ADD IP RANGE".

# 図書館管理者用ガイド

この画面で、登録済みのIPアドレス範囲を更新・削除または新たに追加することができます。今回新しく追加された Description欄では、IPアドレス範囲の識別用に、フリーテキストで説明を記述できます。

他の機関と重複するIPアドレス範囲は登録不可となりますのでご注意ください。

## INSTITUTIONAL BRANDING (機関ロゴマーク)

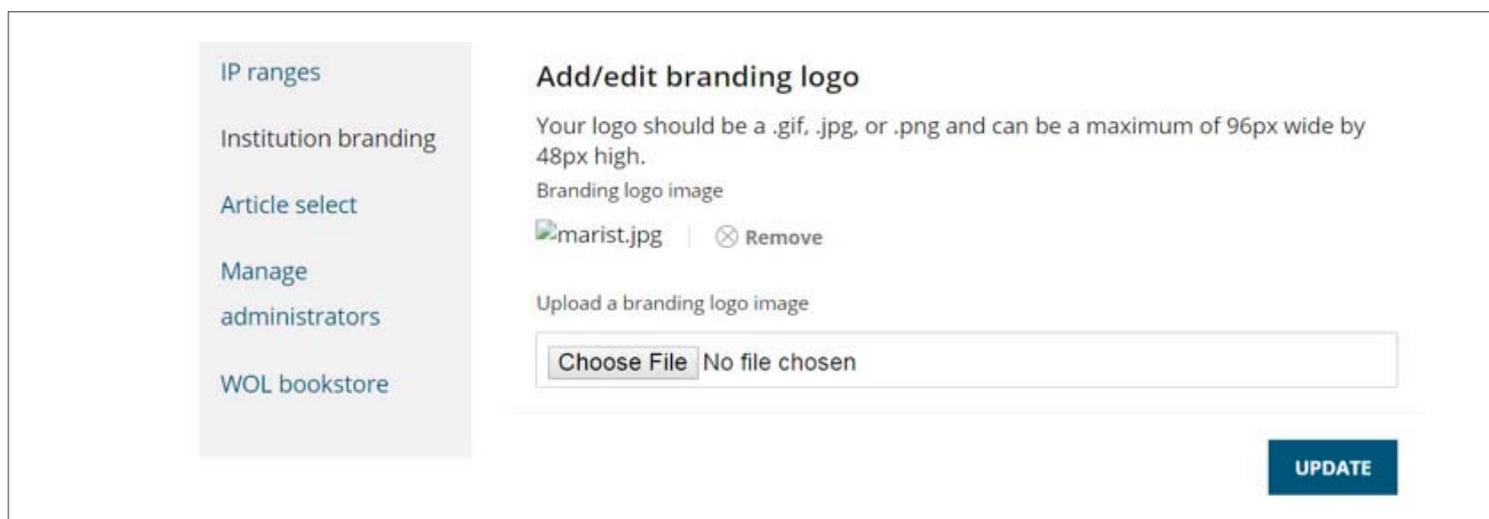
旧プラットフォームで登録済みのbranding image (機関ロゴマーク) は、他の情報とともに新プラットフォームに移行済みです。Wiley Online Libraryの各ページ上部に、お客様の機関のロゴマークや任意の文字列を表示させたり、機関のホームページにリンクさせたりすることができます。

新プラットフォームでの機関ロゴマークの表示例は、以下のようになります。

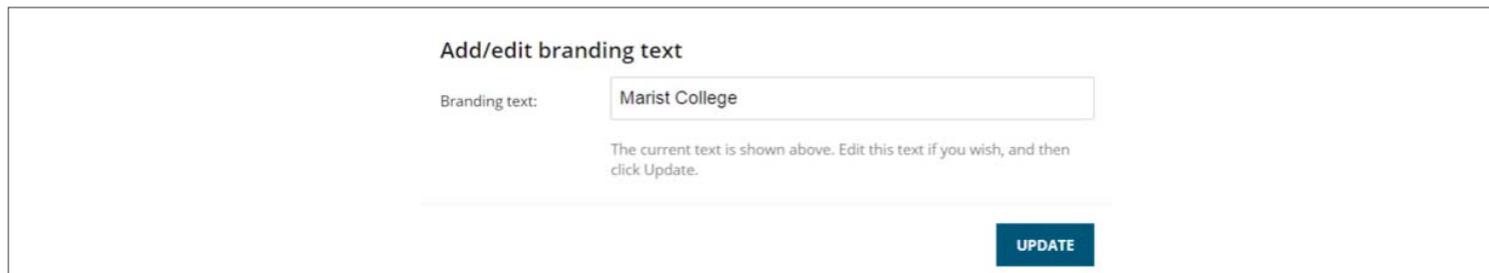


機関ロゴマークを追加または変更するには institutional branding タブをお選び下さい。(下図)

アップロード可能な画像のサイズは、幅96ピクセル x 高さ48ピクセルを上限とします。下図の画面の指示に従って画像ファイルをアップロードして下さい。



ロゴマークとは別に、任意の文字列を入力して表示することもできます。(下図)



# 図書館管理者用ガイド

入力した文字列の前に“Access by”と付いて表示されるため、どの機関からアクセスが提供されているか分かります。また機関ロゴマークや文字列を、機関のホームページなど任意のサイトにリンクさせることも可能です。リンクさせたいURLを <https://www.example.com> の形式で入力して下さい。（下図）

Add/edit your institutions URL

URL for Link:

To add a link to your institution's website, enter the URL in full HTTP format, e.g. https://www.example.com.

**UPDATE**

## ARTICLE SELECT (TOKENS) (アーティクルセレクト・トークン)

Article Selectは、お客様の機関でアクセス権を持っていないジャーナル・レファレンスワーク・オンラインブックスから、利用者が特定の記事・論文にアクセスを得るためのサービスです。そのために利用者は、お客様の機関が予め購入いただいた「トークン」を利用します。

図書館管理者ページのこのセクションでは、トークンの購入履歴と有効期間、トークンの残数、利用統計レポートを参照できます。（下図）

To order tokens please contact your Wiley-Blackwell Account Manager.

Your article select tokens

Click on a license to see the related accessible content.

LICENSE ID	CONTENT	VALID FROM	VALID TO	TOKENS REMAINING	USAGE REPORT
ALM-LID-CORE39210744	Product - License - Map: ALM-LID-CORE39210744	1 Jan 2017	31 Dec 2019	0	<b>REPORT</b>
ALM-LID-CORE46803969	Product - License - Map: ALM-LID-CORE46803969	4 Jan 2018	31 Dec 2019	2370	<b>REPORT</b>

Reportボタンをクリックすると、トークンの利用統計レポートをメールで送信することができます。レポートはタブ区切りテキスト(tsv)で提供されます。添付ファイルを保存し、Excelで開いて下さい。

Article Selectのご利用方法のひとつとして、機関内でトークンを使用する権限をもつ特定の利用者「スーパーユーザー」を設定できます。その場合、スーパーユーザーはいつでも追加・削除できます。

スーパーユーザーを変更するには、Permissions タブをクリックして下さい。（下図）

IP ranges

Institution branding

Article select

Manage administrators

WOL bookstore

**Add a new user**

Super Users must be registered users of Wiley Online Library. Enter the email address the user has to log in to Wiley Online Library.

User:

**ADD**

**Remove users**

SELECT ALL

FIRST NAME	LAST NAME	EMAIL
------------	-----------	-------

**REMOVE SELECTED**

# 図書館管理者用ガイド

スーパーユーザーを追加するには、対象の利用者をメールで招待します。利用者がスーパーユーザーとなるには、Wiley Online Libraryでユーザー登録が必要です。登録はこちら <https://onlinelibrary.wiley.com/action/registration>

ユーザーを削除するには、名前の横のチェックボックスを選択の後 remove selected ボタンをクリックして下さい。

## MANAGE ADMINISTRATORS (管理者の変更)

登録できる図書館管理者の数に上限はありません。Manage administrators タブを選ぶと、下図の画面が表示されます。

Institution details  
Access entitlements  
Usage reports  
IP ranges  
Institution branding  
Article select  
Manage administrators  
WOL bookstore

### Add an administrator

You may assign or remove multiple administrators to have access to this administration area.

Send invitation to:

**SEND INVITATION**

### Remove an administrator

Mario Harris (mharris@wiley.com)  
 Matthew Ragucci (mragucci@wiley.com)  
 Sam Crowe (scrowe@wiley.com)  
 Dana Maselli (dmaselli@wiley.com)  
 Kornelia Junge (kjunge@wiley.com)

**REMOVE ADMINISTRATOR**

Manage Administrators ページでは、図書館管理者ページにアクセスできる管理者を追加または削除することができます。

管理者を追加するには、Add an administratorの欄に対象者のメールアドレスを入力して、管理者として招待して下さい。

招待された人には、確認用のリンクを含む招待メールが送られます。リンクをクリックすると、管理者としての資格が有効になります。

一方、管理者を削除するには、表示されているリストから1人または複数の管理者を選択した後、Remove Administrator ボタンをクリックして下さい。対象者は管理者のリストから削除されるとともに、図書館管理者ページにアクセスする権限を失います。

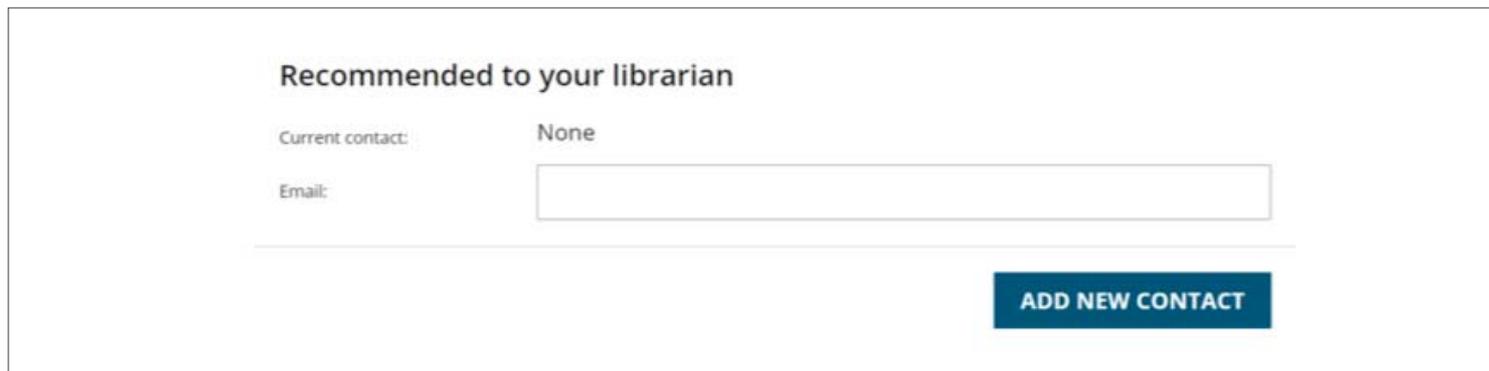
登録されている管理者のリストをメールで受信することもできます。“send to my email” をクリックすると、自分の機関の管理者全員を一覧にしたプレーンテキストのメールが配信されます。

Receive administrator list by email

You may receive a list of administrator names and addresses for your records.

**SEND TO MY EMAIL**

You may also designate a librarian as contact for recommended material. Enter the contact email in the appropriate field, and select the “add new contact” button:



Recommended to your librarian

Current contact: None

Email:

ADD NEW CONTACT

Now when users recommend content to the librarian, they will be directed to this email address when filling out the Recommend to a Librarian form on the platform.

### WILEY ONLINE LIBRARY BOOKSTORE

Select the link to visit the [Wiley Online Library bookstore](#)

If you have any problems or questions you can still easily contact your Wiley Online Library support team at: [eal@wiley.com](mailto:eal@wiley.com)

### FREQUENTLY ASKED QUESTIONS

#### What benefits can we expect with the new platform for Wiley Online Library?

Initially our focus is on successfully migrating Wiley Online Library’s existing features, and doing our best to provide a seamless transition.

The platform, however, does host an integrated set of features that will help researchers, professionals, and other readers discover and engage with the content that is most relevant to them, including:

- A more robust search function and user interface that aligns with today’s best practices for user experience.
- A more accessible platform that allows Wiley to deliver new features and functionality in a timely fashion.
- Better branding opportunities for your library on the platform.

Once the migration is completed we will begin to introduce new features and additional functionality to provide an enhanced user experience.

#### What browsers are compatible with the new Wiley Online Library platform?

- Internet Explorer 10 and later
- Microsoft Edge (the latest stable version)
- Chrome (the latest stable version)
- Firefox (the latest stable version)
- Safari (the latest stable version)

## Which authentication methods will be supported on the new platform?

Wiley Online Library will continue to support the following authentication methods:

- Individual username and password
- IP range
- Trusted Proxy Server
- Shibboleth and OpenAthens
- Institutional username/password
- Regional provision (geo-location)

Existing data and configurations for these authentication methods were migrated to the new platform.

## Will Roaming access work on the new platform?

Existing Roaming Access will not carry over for users after the migration. Non-IP-based authentication can be done through institutional username/password (if the institution isn't a member of a supported Shibboleth federation). For those customers that can't use Shibboleth for remote access, Institutional Login (shared username/password) is a method of remote access that will still be available after the migration. For assistance on configuring Institutional Login, please contact our support team at [eal@wiley.com](mailto:eal@wiley.com).

## What will the new IP address be for Wiley Online Library after the migration?

When Wiley Online Library migrates content to Literatum, the IP address will no longer be fixed. Literatum uses the Cloudflare content distribution network and the actual IP any user connects to could be anyone of a large range of IP addresses that Cloudflare use around the world. However, the IP of the new WOL-LIT server for customer configuration purposes will be 65.156.1.101

## Can I change my password outside my IP range?

If you are outside of your institution's IP range, you will not be able to directly reset your password. Instead, you will be asked to contact our support team [eal@wiley.com](mailto:eal@wiley.com) who will be happy to help.

## How can I make changes to my OpenURL link resolver, Shibboleth or OpenAthens configurations?

For now, please contact [eal@wiley.com](mailto:eal@wiley.com) to make any changes regarding these services.