2021年8月版

Reprints Desk
文献オーダーガイド

- 本資料は機関内でご利用いただき、外部公開はご遠慮ください。
- 本資料はWindows 10でGoogle Chromeを使用し作成しました。
  他のブラウザでも操作は基本的に同様です。
- 本資料に掲載されている画面は2021年8月現在のものです。
  製品アップデート等により画面や操作は予告なく変更されることがあります。

ユサコ株式会社

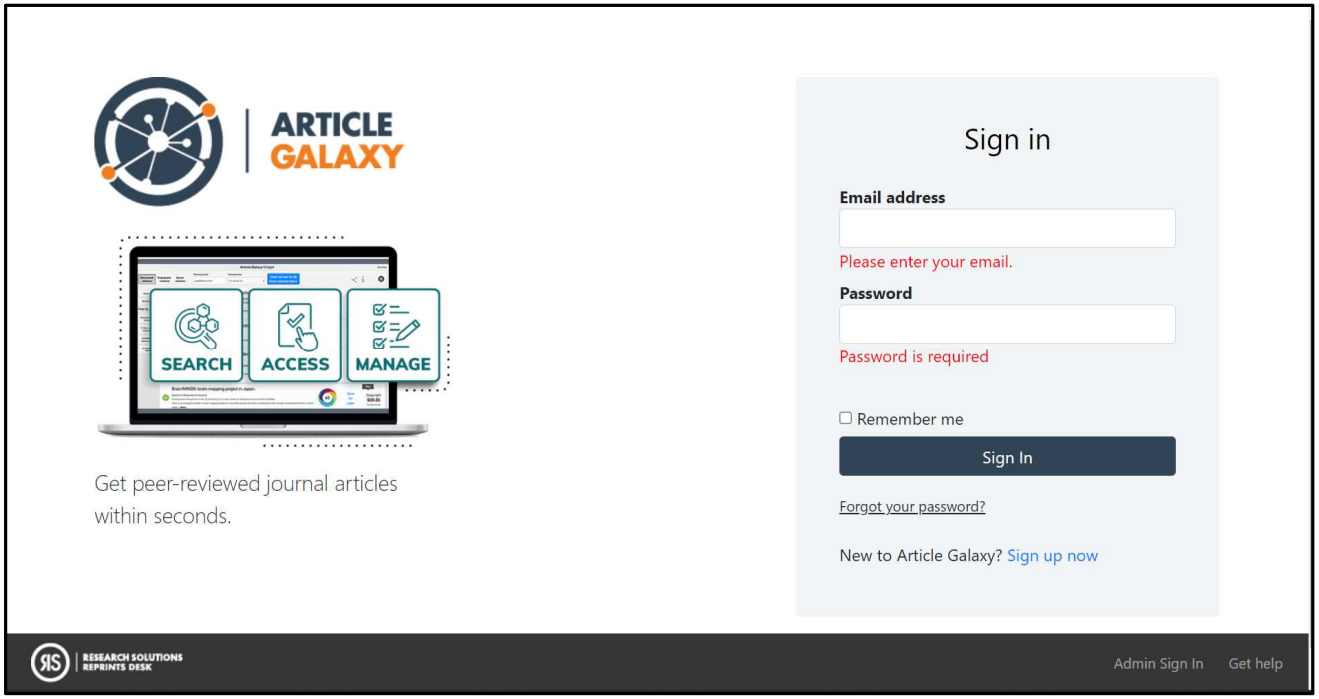
目次

- Reprints Deskのトップ画面 … P. 3
- 文献をオーダーする … P. 6
- デリバリーされた文献を取得する … P. 13
- Reprints Desk上で文献を検索する … P. 16
- お問い合わせ＆参考情報 … P. 19

Reprints Deskのトップ画面

サインイン方法

1. サインイン用ページにアクセス:
   https://www.reprintsdesk.com/login/login.aspx
2. ご登録済みのメールアドレスとパスワードを入力し[SIGN IN]をクリック

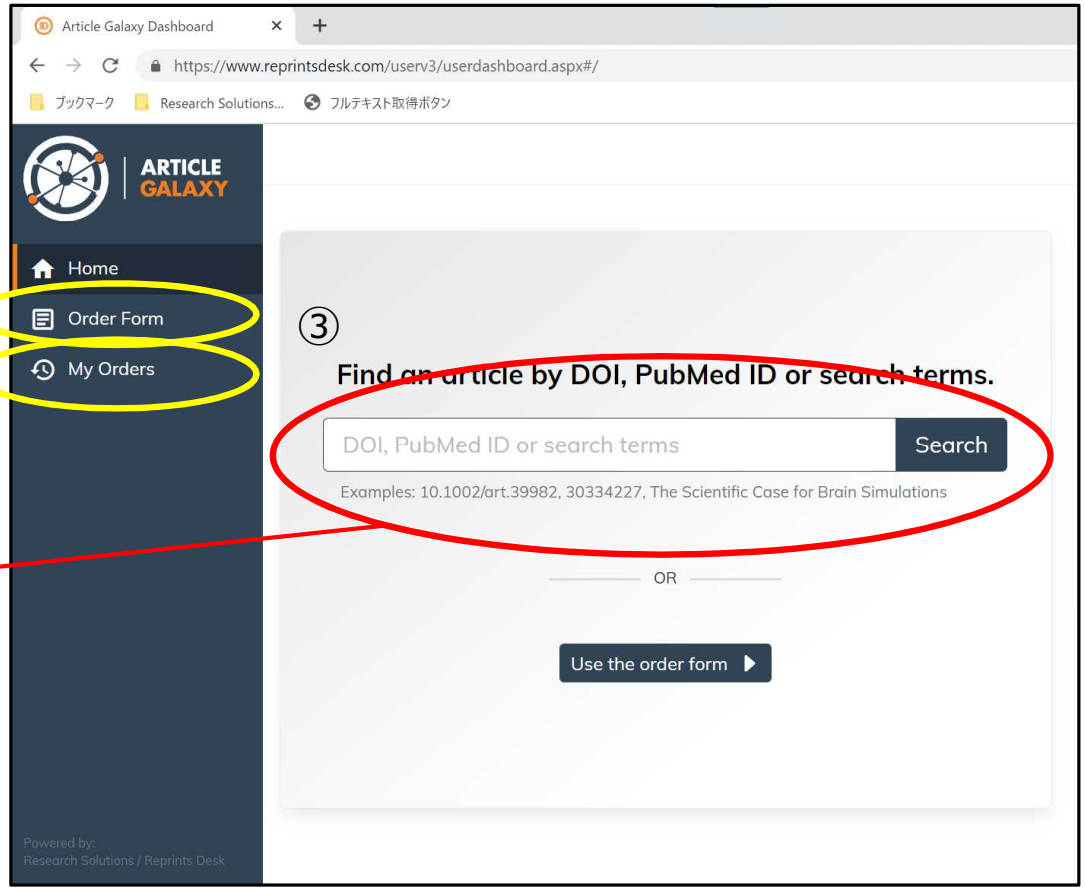


トップ画面

① 文献オーダーフォーム

② 文献オーダー履歴

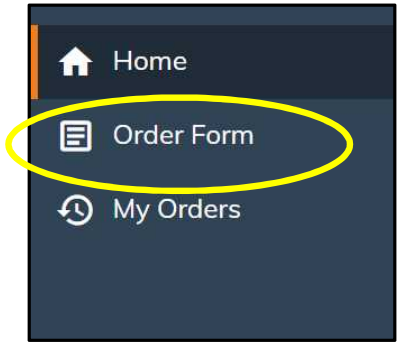
③ 文献検索機能

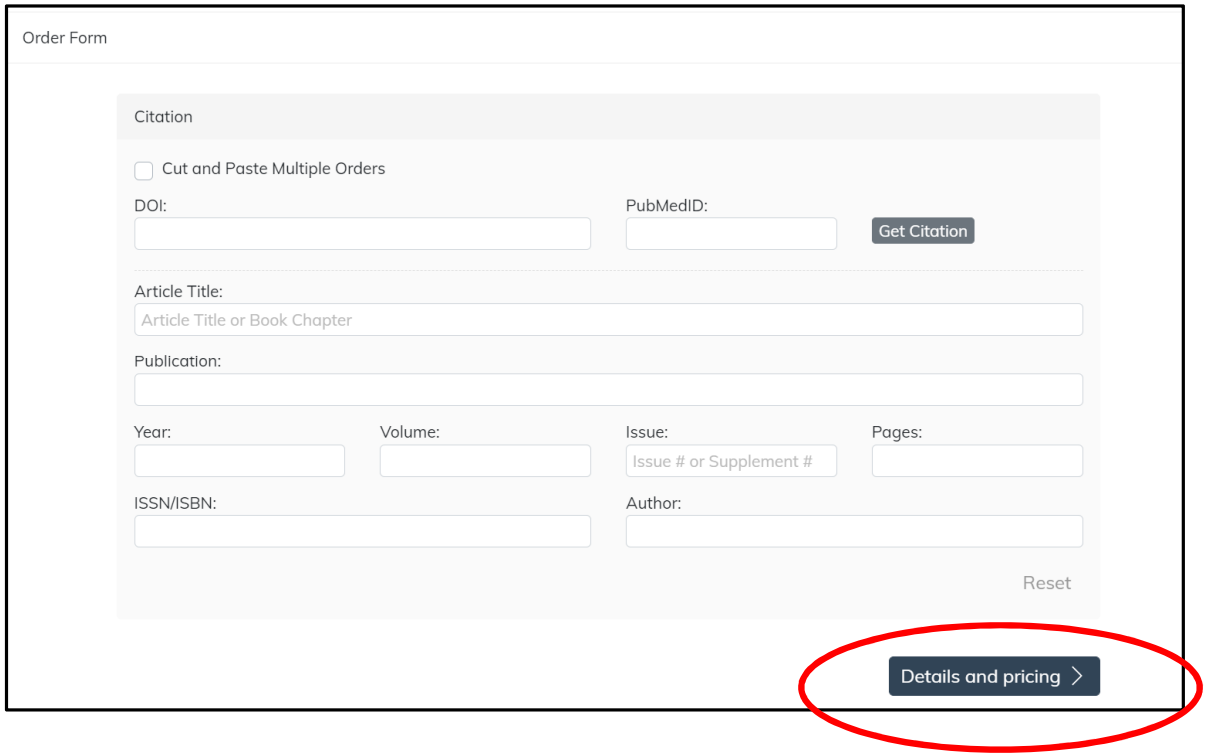


※一部表示ボタンが異なる場合がございます。

文献をオーダーする

文献オーダーフォーム - 1





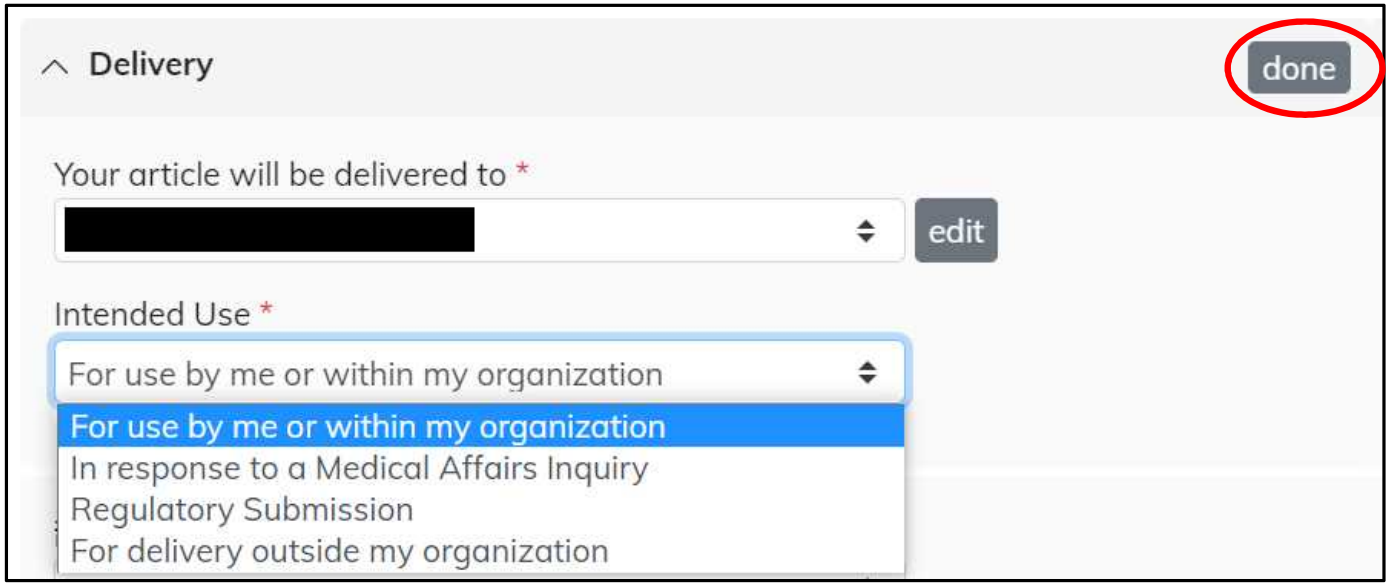
画面左の[Order Form]をクリックすると文献オーダーフォームが開きます。
オーダーしたい文献の書誌情報を入力し、[Details and pricing]をクリックします。
※DOIやPubMedIDがわかっている場合、入力して[Get Citation]をクリックすると
　残りの書誌情報が自動入力されて便利です。

文献オーダーフォーム - 2

著作権料概算が取得できた場合、著作権料概算とサービス料を
合計した金額が[Request PDF]ボタン上に表示されます。
著作権料概算が不明の場合「TBD」と表示され、ご注文をいただいてから調査します。
※著作権料は、各出版社からResearch Solutionsに提供された概算です。
　オーダー時点の状況や各出版社の方針により変動する可能性がございます。
※Abstractをクリックすると抄録、Related articlesをクリックすると引用元・被引用文献を表示します。

文献の利用用途が個人利用以外の場合、[edit]をクリックします。

文献オーダーフォーム - 3

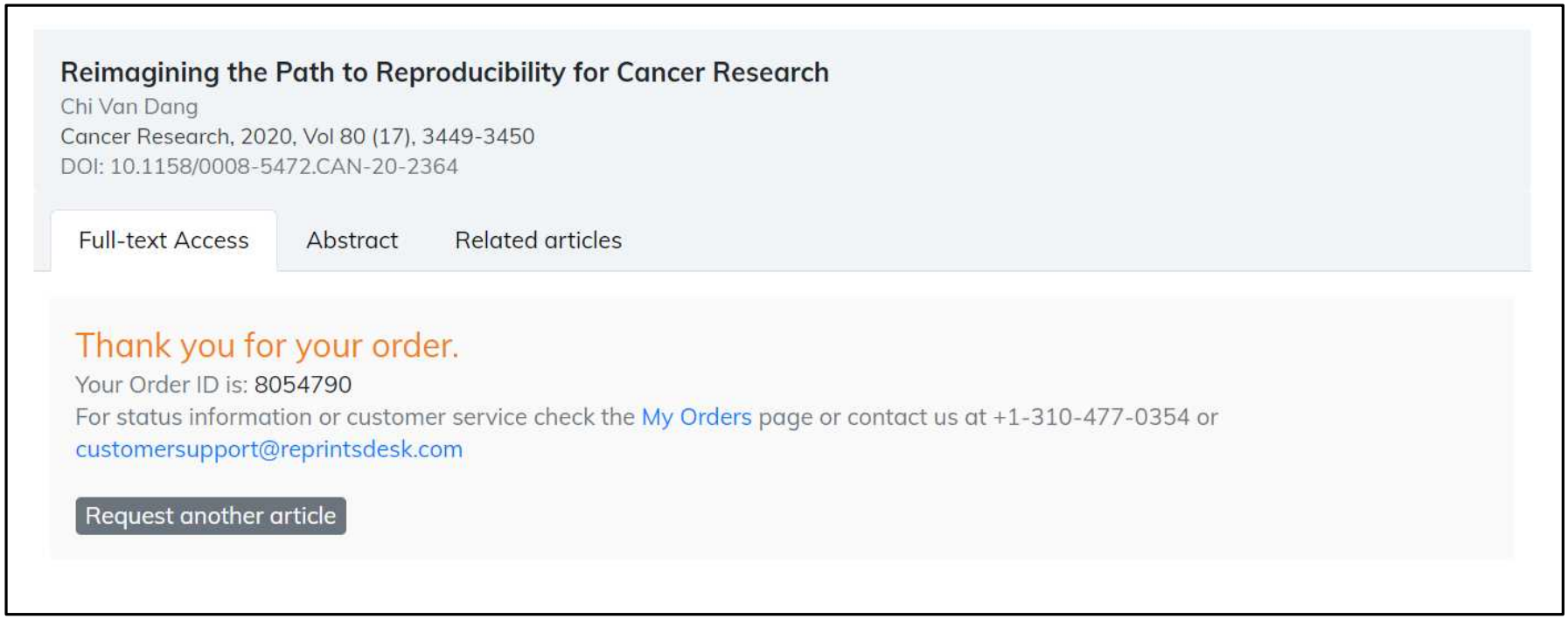


文献の利用用途（Intended Use）は以下の4種類です。

1. 個人利用（For use by me or within my organization）：自分や、同機関内の誰かが利用する
2. メディカルアフェアーズへの情報提供用（In response to a Medical Affairs Inquiry）
3. 規制当局への提出用（Regulatory Submission）
4. 外部利用（For delivery outside my organization）：機関外の誰かに送る

選択に応じた著作権処理済の文献が納品されます。場合によって著作権料が変動することもあります。
選択したら[done]をクリックし戻ります。

文献オーダーフォーム - 4



[Request PDF]をクリックするとオーダーが確定し、注文確認のメールが送られます。
PDFの準備ができ次第再度メールが送られる他、
My Orders（文献オーダー履歴）でも確認や文献のダウンロードができます。

注文確認メール

(Reprints Desk) 文献複写サービスご注文内容の確認　- #[redacted].

R

Reprints Desk Customer Support
2021/08/11 (水) 13:51
宛先: 自分

[redacted] 様

この度はReprints Deskをご利用いただきまして、誠にありがとうございます。

※このメールはご注文内容確認のメールです。文献ダウンロード用URLは別のメールでお届します。

お客様のオーダーIDは[redacted]です。ご注文の状況は以下のリンクからご確認いただけます。

https://www.reprintsdesk.com/landing/os.aspx?[redacted]

ご質問がございましたらメールにてお問い合わせください。customersupport@reprintsdesk.com

※お問い合わせの際はオーダーIDをご記入ください。

※大変恐れ入りますが、お問い合わせは英語でのみ承っております。

本文内のリンクをクリックすると、オーダーの処理状況が確認できます。

デリバリーメール

(Reprints Desk)文献複写サービス　ドキュメントデリバリー -#[redacted]

R

Reprints Desk Customer Support
2021/08/02 (月) 19:49
宛先: 自分

[redacted]様

この度はReprints Deskをご利用いただきまして、誠にありがとうございます。

ご注文いただいたオーダーID[redacted]は以下のリンクからダウンロードできます。

https://www.reprintsdesk.com/landing/dl.aspx?o=[redacted]

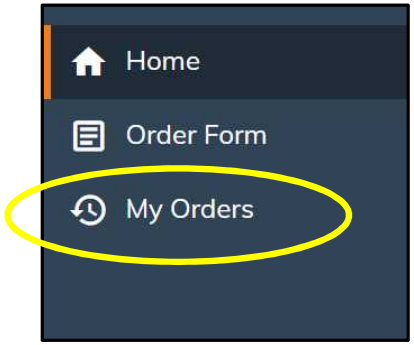
文献の入手が完了すると、このようなデリバリーメールが届きます。
本文内のリンクをクリックするとReprints DeskのPDF Readerに移動します。（後述）
※リンクの有効期限はお届けから30日間です。お早めのご確認をお願いいたします。

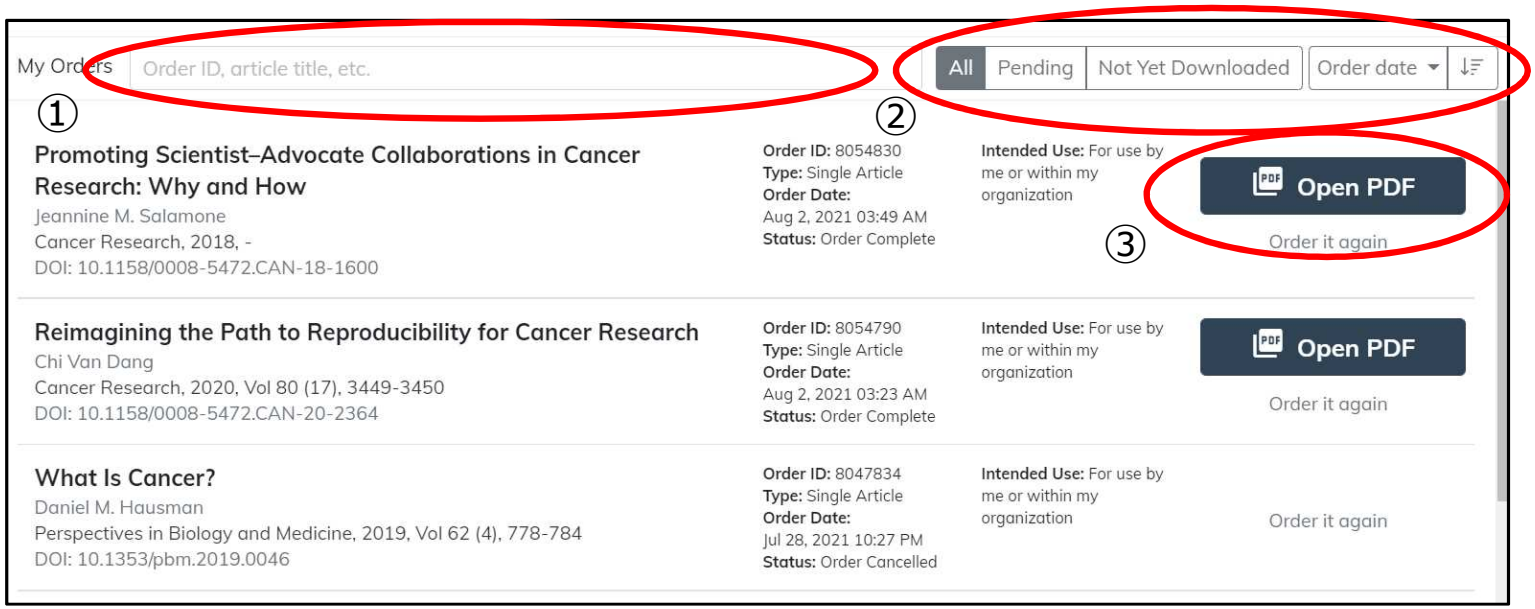
デリバリーされた文献を取得する

Reprints Desk PDF Reader

デリバリーメールのリンクをクリックすると、PDFがブラウザ上で開きます。
右上のオレンジ色のボタンをクリックするとPDFファイルをダウンロード可能です。
※お届けから30日後、本ページにアクセスできなくなります。
　PDFファイルを保存しておく必要がある場合、お早めのダウンロードをお願いいたします。

文献オーダー履歴





画面左の[My Orders]をクリックすると自身のオーダー履歴を確認できます。

① Order IDや文献タイトルで履歴内を検索できます。

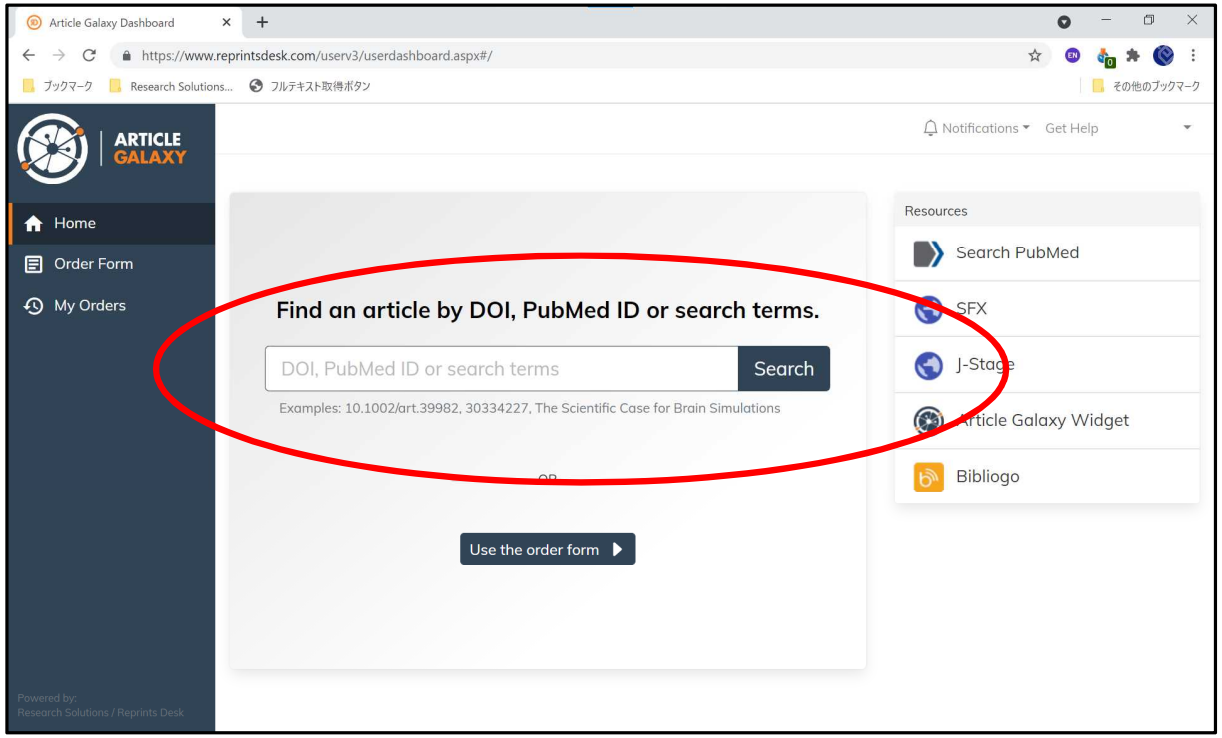
② 履歴をフィルタリングやソートできます。

- Pending：未納品のもの、何らかの理由でオーダーが中断されているもの（承認待ち等）
- Not Yet Downloaded：オーダー後、まだダウンロードしていないもの
- Order date▼：オーダー日や文献タイトル等でソートできます。

③ デリバリーが完了したものは[Open PDF]からPDF Readerを開けます。
※[Open PDF]の有効期限はお届けから30日間です。

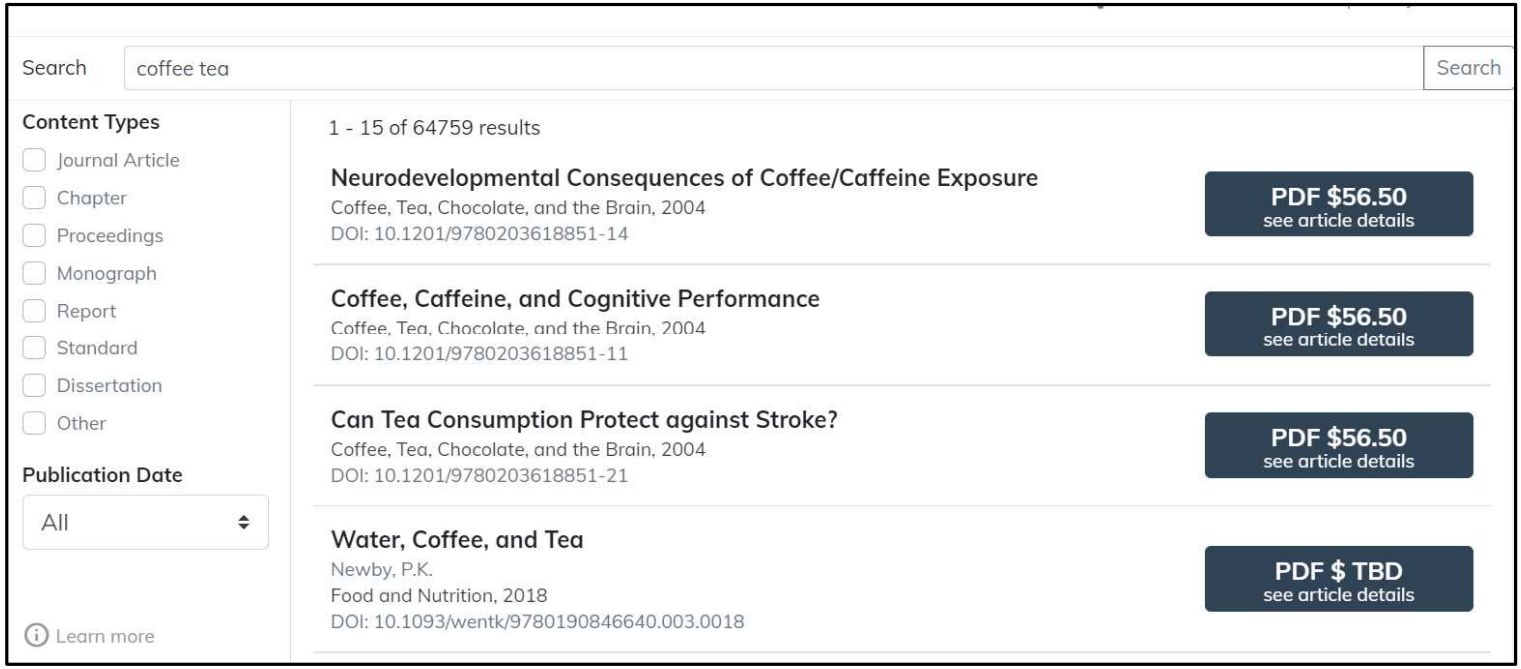
Reprints Desk上で文献を検索する

文献検索機能



Reprints Deskのトップページには文献検索機能があります。
Crossrefのデータを参照しており、DOI、PubMed IDやキーワードで簡易的な検索を行えます。
※DOIの全体を入力すると、直接オーダー確認画面に移動します。

文献検索機能



検索結果左側には文献タイプや発行時期でフィルタリングできます。
右側には著作権料概算とサービス料の合計が表示され、
クリックするとオーダー確認画面に移動します。

お問い合わせ ＆ 参考情報

お問い合わせ

ご不明な点があれば弊社窓口までお気軽にお問い合わせください

ユサコ株式会社 Reprints Desk 担当

Email: reprintsdesk@usaco.co.jp

参考情報：「Article Galaxy」とは

※備考：画面左上等の「Article Galaxy」表記について

提供元であるResearch Solutions社の方針により、Reprints Deskは、
同社の文献フルテキスト取得にかかる調査や事務作業の時間やコストを削減するサービス「Article Galaxy」の一部となりました。

現在のところご提供サービスに変更はありませんが、各所にArticle Galaxyの名称表記がある点をご了承ください。