

10. ユーザーの管理 - ユーザーの変更・削除

Derwent Patent Search ユーザーが変更になる際、変更の手続きには以下の方法があります。

- ① 前任者の履歴・検索式・ワークファイルなどを「新規の後任者に」引き継ぐ方法
- ② 前任者の検索式・ワークファイルなどをすべてを「既存の別のユーザーに」引き継ぐ方法
- ③ ユーザーを削除し、すべて破棄してから新しいユーザーを作成する方法

① 前任者の履歴・検索式・ワークファイルなどを「新規の後任者に」引き継ぐ方法

管理者の作業は必要ありません。ユーザーがアカウントとなる Email アドレスを変更するのみで、前任者の保存したすべての環境がそのまま後任者に引き継がれます。

① 前任者の ID でログインします。

② メニューから「アカウント情報」→「登録情報」を選択します。



【登録情報】

アカウント情報: 登録情報

登録情報

ヘルプ

アスタリスクがあるフィールドは必須です (すべての項目は英語で入力)。*

登録情報の表示や更新 - この Email アドレスの用途:

ユーザーID (Email アドレス): yoshiko.hanada@micropat.com

名* yoshiko

姓* hanada

住所1* 4-20-28-102

住所2

都市* Tokyo

州/地域 州を選択 (米国/カナダ) ..

郵便番号* 216

国/地域* JAPAN

Email アドレス* yoshiko.hanada@micropat.com この Email アドレスを変更すると、ログインユーザー名も変更になります

Email の確認* yoshiko.hanada@micropat.com

Clarivate Analytics のプライバシーポリシーについては、当社「個人情報の保護方針」を参照してください。

お客様の登録情報は、上記設定内容を変更するか、当社データプライバシー管理までご連絡いただければいつでも変更できます。

③ 後任者の情報に書き換えます

④ 変更後のメールアドレスが新しい ID になります。

⑤ 「保存」をクリック

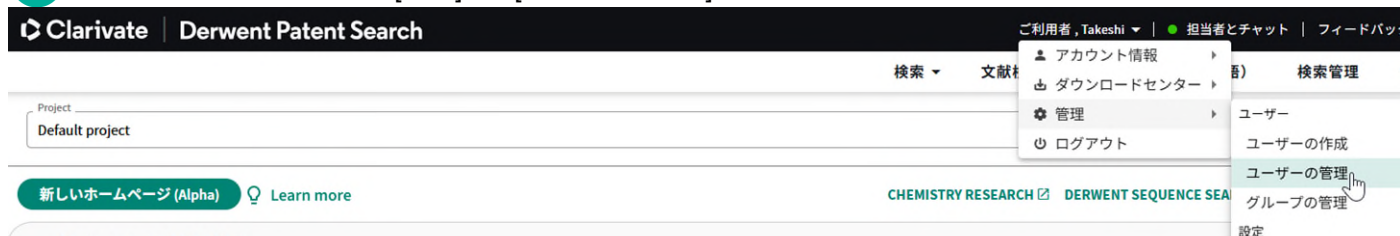
保存

② 前任者の検索式・ワークファイルなどを「既存の別のユーザーに」引き継ぐ方法

前任者の保存した検索式・ワークファイルを既存の別のユーザーに引き継ぐには、管理者がデータ転送を行います。管理者 ID でログインします。

① 管理者 ID でログインします。

② ご利用者のメニューから、[管理] → [ユーザーの管理] をクリックします。



【ユーザーの管理】

管理: ユーザーの管理

ユーザーの管理

③ 管理対象のユーザーを検索します

契約: MICROPATENT 姓: training 検索 クリア

管理者 アクセス プロファイル グループ ユーザーをエクスポート

④ 転送元となるユーザーを表示してチェックを ON

⑤ 「データの転送のみ(単一のユーザーから)」を選択

⑥ 「GO」をクリック

選択	名前	グループ	タイプ	権限	所属	検索式
<input type="checkbox"/>	takebashi02@gmail.com	Takebashi02	Training	アナリスト-3522741cSF	すべて不可	Japan Training
<input type="checkbox"/>	takebashi03@gmail.com	Takebashi03	Training	アナリスト-3522741cSF	すべて不可	Japan Training
<input checked="" type="checkbox"/>	takebashi04@gmail.com	Takebashi04	Training	アナリスト-3522741cSF	すべて不可	Japan Training

⑦ 転送先に後任者の ID のメールアドレスを入力

⑧ 「OK」をクリック

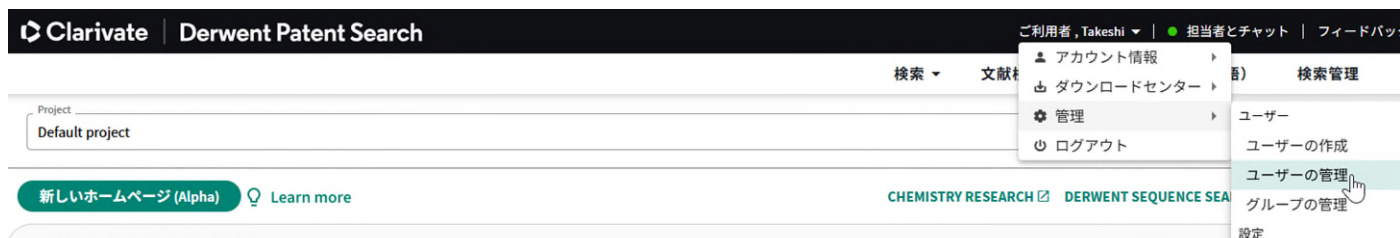
⑨ 「OK」をクリック

⑩ 後任者の ID でログインし、転送されている情報を確認してください。

③ ユーザーを削除し、すべて破棄してから新しいユーザーを作成する方法

Derwent Patent Search を利用しなくなるユーザーを削除する場合にユーザーを削除し、シートを空けます。その後、新しいユーザーを作成します。「新規ユーザーの作成」をご覧ください。ここでは削除の方法を紹介します。

- 1 管理者 ID でログインします。
- 2 ご利用者のメニューから、[管理] → [ユーザーの管理] をクリックします。



【ユーザーの管理】

The screenshot shows the 'ユーザーの管理' (User Management) page. At the top, there's a search bar with 'training' entered. A callout box with '3' says '管理対象のユーザーを検索します' (Search for users to be managed). Below the search bar, there's a table of users. A callout box with '5' says '「契約からユーザーおよびデータを削除」を選択' (Select 'Delete user and data from contract'). A callout box with '4' says '削除するユーザーを表示してチェックを ON' (Show users to be deleted and turn on the check). The table has columns for '契約' (Contract), '姓' (Name), '資格タイプ' (Qualification Type), 'トランザクション権限' (Transaction Rights), '注釈アクセス' (Annotation Access), 'プロフィール' (Profile), and '既定グループ' (Default Group). The '契約' column has a dropdown menu open, showing options like 'アナリスト-...' and '契約からユーザーおよびデータを削除' (Delete user and data from contract), which is highlighted.

A confirmation dialog box with the title 'www.derwentinnovation.com の内容' (Content of www.derwentinnovation.com). The text inside says: 'この機能は、選択したすべてのユーザーをこの契約のデータグリッドから削除します。削除したユーザーをこの契約に戻すには、別の請求チケットを使用して再登録する必要があります。' (This feature deletes all selected users from the data grid of this contract. To return deleted users to this contract, you need to use another request ticket to re-register them). At the bottom, there are two buttons: 'OK' and 'キャンセル' (Cancel). A callout box with '7' says '「OK」をクリック' (Click 'OK').

- 8 リストからユーザーが削除されていることを確認します。