

Cambridge Core

圖書館員帳戶使用指南

- 更新學校/機構資訊
- 下載書目信息
- 管理內容需求、查看訂閱/購買內容
- 獲取使用統計
- 設置電子書自助服務



UNIVERSITY

Cambridge Core

Cambridge Core是劍橋大學出版社最新發佈的學術資源平臺。

此使用者指南為帳戶管理員管理學校/機構帳戶提供了循序漸進的指導。

cambridge.org/core

圖書館員帳戶

登錄管理員帳戶

- 1 在Cambridge Core主頁上，點擊頁面右上方藍色的“log in”按鈕，使用電子郵箱位址和密碼以帳戶管理員身份登錄。

如您在登錄過程中有任何問題，請訪問

cambridge.org/core/help

• 登錄要求：

-電子郵箱：輸入申請管理員帳戶時登記的電子郵箱地址（例如：test@exampleuniversity.edu.cn）

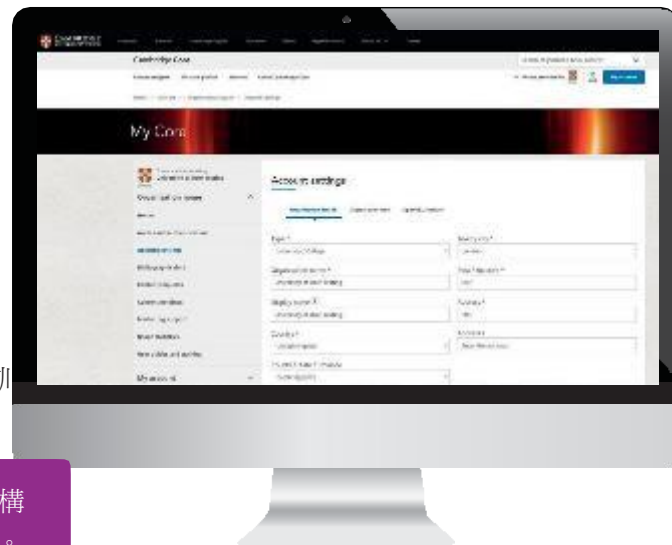
-密碼：輸入您的密碼（密碼區分字母大小寫）

2 登錄後，點擊頁面右上方藍色的“**My Account**”按鈕。

3 管理員帳戶頁面有如下選項：

- Review access and authentication methods 查看訪問和身份驗證方法
- Manage your account settings 管理您的帳戶設置
- Retrieve bibliographic data 獲取書目資料(MARC, KBART)
- View your content holdings 查看本校訂閱/購買內容
- View content requests 查看內容需求
- Marketing support 宣傳支持
- Retrieve usage statistics 獲取使用統計
- Find user guides and training 獲取使用者指南與培訓

如果您是多個機構的管理員，您可以通過選擇左側機構帳戶名稱旁的“**Change**”更改，輕鬆在多個機構之間轉換。集團用戶管理員還可以查看本集團內的機構列表。

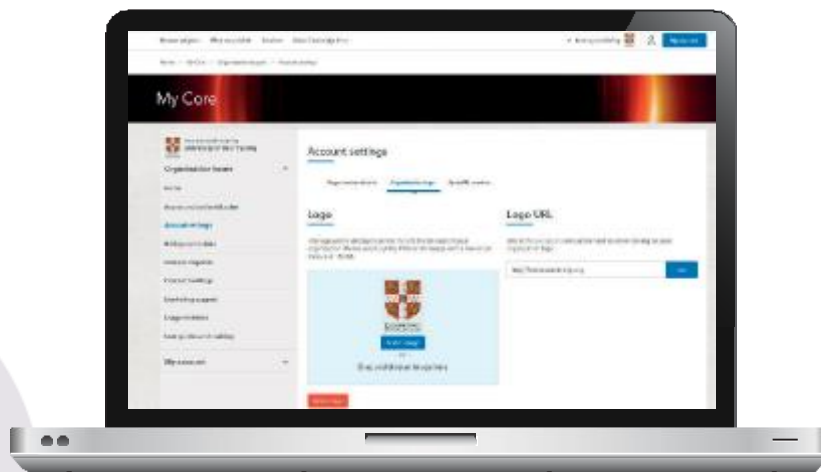


更新機構資訊

- 1 在“Account settings”帳戶設置頁面中，您可以檢查並更新您的位址，設置顯示機構名稱，上傳機構徽標以及設置開放連結（OpenURL）。

上傳機構徽標

- 1 在機構帳戶頁面上選擇“Account settings”帳戶設置
- 2 在“Account settings”帳戶設置頁面中，選擇“Organisation logo”標籤



3 上傳機構徽標

·通過資料夾位置上傳

- 單擊“Select Image”
- 選擇您的影像檔所在的資料夾

·通過拖放方式上傳

- 從資料夾中選擇您想上傳的影像檔
- 拖放到圖像區域

4 成功上傳機構徽標後，即可看到“Delete Logo”刪除徽標按鈕。如有需要，您可使用此功能來刪除您之前上傳的徽標。

5 預設情況下，如果沒有上傳圖片，會以機構名稱的首位字母顯示。



6 您也可以通過在文字方塊中提供網址連結並選擇“Save”保存的方式來定義徽標網址。如果提供了網址，點擊機構的徽標將連結到該網址。

3 JPEG, PNG和GIF圖片均可

3 圖片大小不超過150KB

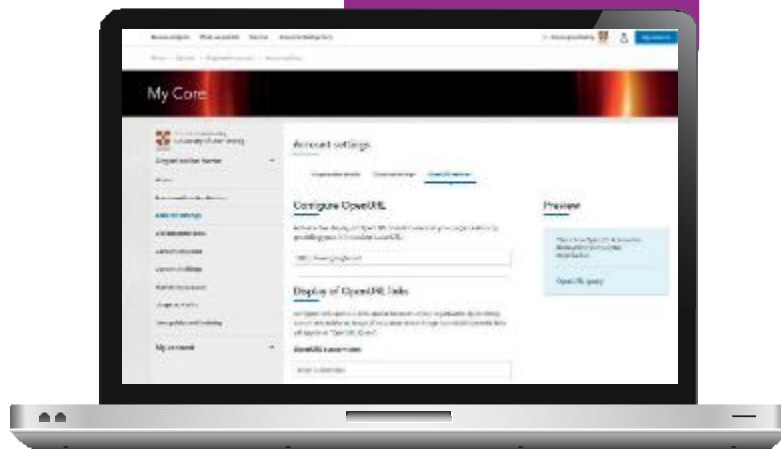
3 不合適的圖片會出現錯誤提示資訊

開放連結(OpenURL)設置

- 1 在機構帳戶頁面上，選擇“Account settings”帳戶設置
- 2 在“Account settings”帳戶設置下，選擇 “OpenURL Resolver”開放連結解析器
- 3 輸入圖書館的連結解析器基底位址
 - 例如：<http://example.search.serialssolutions.com>
- 4 通過使用自訂文本或上傳圖片的辦法，您可以修改開放鏈接(OpenURL)顯示給機構使用者的方式。圖片必須是 JPEG，PNG或者GIF格式，並且不 大於150kb。

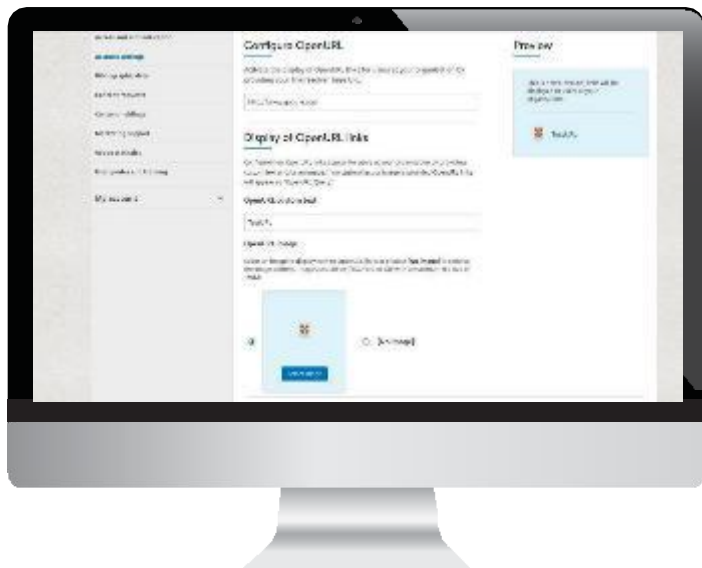
小提示：

文本不得超過
60個字元



帳戶設置

- 5 如果沒有提供自訂文本或圖片，則開放連結(OpenURL)的默認顯示為文本開放連結查詢(OpenURL Query)。
- 6 您可以預覽開放連結(OpenURL)在視窗右側的開放連結解析器(OpenURL resolver)頁面上的呈現方式。



- 7 如需更新開放連結 (OpenURL) 設置，只需“Delete”刪除/“Overwrite”覆蓋現有的開放連結 (OpenURL) 以及開放連結 (OpenURL) 自定義文本，或上傳一個新的圖片並點擊“Save”保存。

下載MARC數據，OCLC控制號& KBART列表

- 1 在機構帳戶頁面上，選擇“Bibliographic data”書目資訊
- 2 選擇所需的資料格式：
 - MARC records (MARC 數據)
 - OCLC control numbers (OCLC控制號)
 - KBART title lists (KBART 期刊列表)
- 3 您可以使用以下選項選擇您想要下載的資料：
 - 按機構名稱 - 可以是某一機構或聯盟名稱
 - 按訂單號 - 使用訂單參考號
 - 按ISBN - 國際標準書號
 - 按ISSN - 國際標準連續出版物編號(僅適用於KBART記錄)
 - 按包 - 下載機構購買的由特定圖書/期刊組合的包

書目數據

- 4 下一步，您可以根據書目的線上出版日期，指定所需下載資料的日期範圍（僅適用於MARC數據與OCLC控制號）
- 5 點擊“Download”下載
- 6 您可以在下列不同的檔案格式中獲取到更多信息。
 - 不同資料的下載檔案格式：
 - MARC Records (.mrc 格式)
 - OCLC (.txt 格式)
 - KBART (.txt 格式)



圖書館員可以下載您所訂購產品的書目資訊，同時也可獲取Cambridge Core平臺所有內容的公開資料。



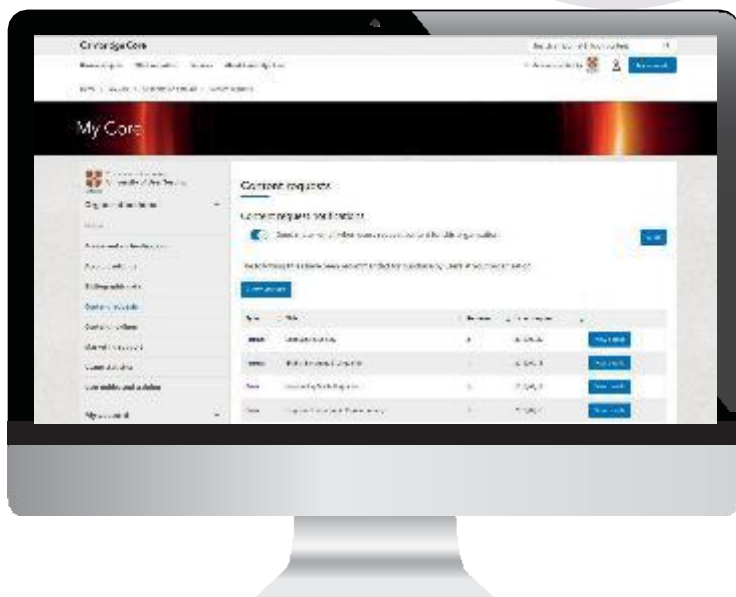
內容需求

此功能可以查看您所在機構的讀者對哪些內容有需求，說明您識別使用者需要

1. 在機構帳戶頁面上，選擇“Content requests”內容需求
 2. 設定“Content request notification”內容需求通知
 3. 如果您想在使用者推薦內容時收到電子郵件通知，請啟用該選項
 4. 在內容需求頁面上，您可以查看終端使用者推薦購買的需求列表
- 您可以按如下選項將需求清單進行昇冪/降冪排序：
- “Type”類型
 - “Title”標題
 - “Requests”需求
 - “Latest requests”最新需求

內容需求與已訂閱/購買內容

- 5 如需查看每個需求的細節，包括推薦用戶的身份及其輸入的留言，點擊“View details”查看詳細資訊
- 6 您也可以通過點擊“Download list”下載需求列表

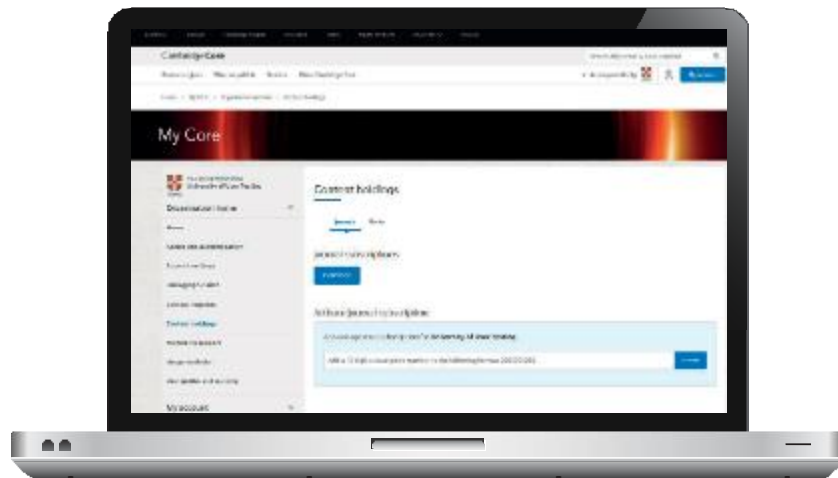


- 7 下載檔案為csv格式，檔將包含以下資訊：
 - “Product type”產品類型
 - “Title”標題
 - “Link”連結
 - “Request date”申請日期
 - “Name”姓名
 - “Email”電子郵件
 - “Message (if applicable)”留言（如已填寫）

已訂閱/購買內容

1 在機構帳戶頁面上，選擇“Content holdings”已訂閱/購買內容

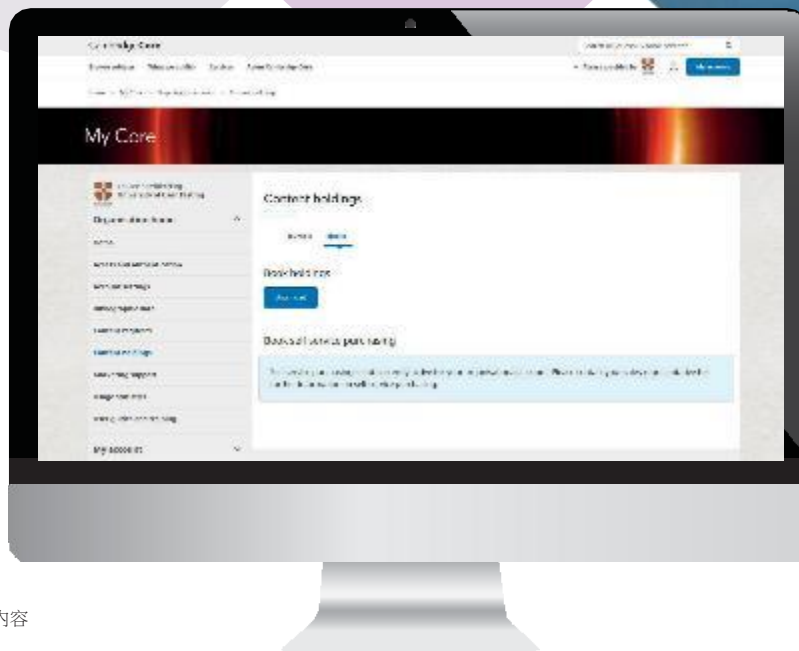
- 期刊訂閱
- 點擊“Download”下載csv格式的機構訂閱期刊列表
- 檔包含您已經購買的所有期刊列表 (列出已購買期刊及購買年份)**
- 如需啟動期刊訂閱，請輸入10位訂閱號（中間不留空格），並選擇“Activate”啟動



** 請注意：此列表不包括您可能通過試用而獲取的額外內容。

內容需求和與已訂閱/購買內容

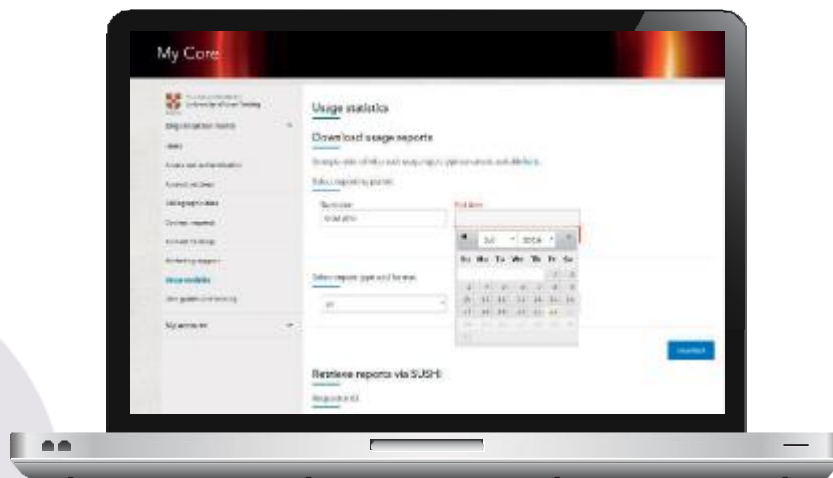
- 已購買的電子圖書
- 點擊“Download”下載csv格式的已購買電子書列表**
- 下載檔案將包括電子書號和書名



** 請注意，上述檔僅列出已購買或訂閱的內容，不包括您試用的內容

獲取使用統計

- 1 在機構帳戶頁面上，選擇“Account Settings”帳戶設置
- 2 在帳號設置頁面，選擇“Usage statistics”使用統計
- 3 選擇報告時間範圍(開始和結束日期)
- 4 選擇報告類型(詳見下頁的報告類型清單)和格式(如csv)
- 5 點擊“Download”下載



可下載哪些報告類型？

JR1 – Journal Report 1

每種期刊、每月成功的全文請求量

JR1A – Journal Report 1a

回溯期刊庫中每種期刊、每月成功的全文請求量

JR1GOA – Journal Report 1GOA

金色開放獲取期刊、每月成功的全文請求量

JR2 – Journal Report 2

每種期刊、每種類別、每月被拒絕的全文請求量

JR5 – Journal Report 5

每種期刊的下載量按出版年份分佈的情況

BR2 – Book Report 2

每種圖書、每月成功的章節請求量

BR3 – Book Report 3

每種圖書、每種類別、每月被拒絕的內容專案

PR1 – Platform Report 1

每個平臺、每月搜索和結果點擊及記錄查看總量

CR1

集團用戶管理人員可獲取詳細的集團使用情況

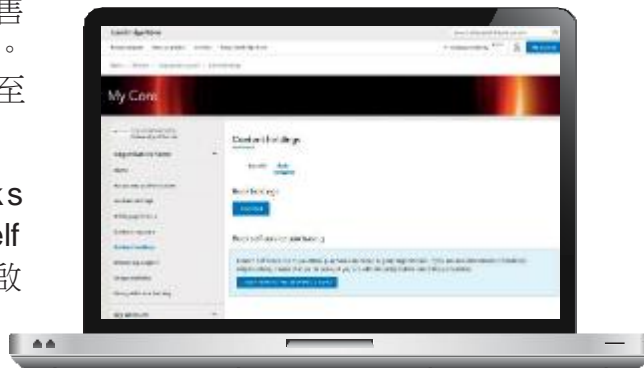
重要資訊

- 請注意，COUNTER報告只有在Cambridge Core正式上線後才開始記錄資料，可選時間範圍為2016年9月4日至操作當日，如需要劍橋圖書和劍橋期刊時間更早的使用報告，請選擇頁面下方“Archived usage statistics”進行下載。

為圖書館員設置電子書自助服務

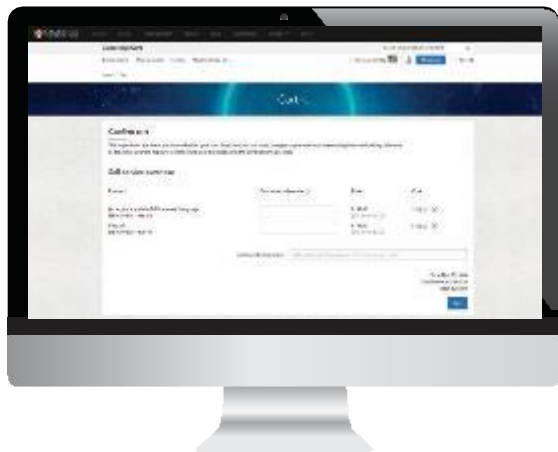
請注意：您需要以機構管理員的身份登錄Cambridge Core線上平臺，方可使用自助服務功能。

- 1 在“My Account”我的帳戶中選擇“Content Holdings”已購買內容頁面並選擇“Book”圖書
- 2 如您在劍橋圖書線上平臺使用過自助服務功能，則此選項將會自動轉移到Cambridge Core線上平臺上來
- 3 如果您以前沒有自助服務功能，您需要聯繫您的銷售代表，在Cambridge Core線上平臺開通此許可權。您也可以發送電子郵件至 chinaacademic@cambridge.org
- 4 一旦開通自助服務功能，您就可以在“Books Holdings”已購買圖書內容選項卡中看到“Launch Self Service”啟用自助服務的選項。點擊此按鈕即可開啟自助服務模式



圖書自助服務

- 自助服務啟用後，螢幕的右上角會顯示一個購物車圖示，頁面上會有一條消息告知您當前在自助服務模式下。
- 所有顯示價格的物品均可供購買。點擊“Buy for”購買按鈕將某一物品添加到您的購物車中。添加進購物車後，狀態會更改為“Added to cart”已添加至購物車。請注意：為機構設置的折扣只會在購物車中顯示。



- 點擊購物車圖示以查看和確認您的訂單。訂單參考號（用於內部記錄和預算分配）等額外資訊可以在您確認購買之前添加到購物車頁面上。
- 選擇“Buy”購買，則會跳轉至訂單確認頁面。訂單參考號碼將會顯示在訂單確認頁面上。訂單處理完成後，即可獲得所購買電子圖書的訪問許可權。這些圖書名稱將隨後在您的已購買圖書清單中顯示。*

*請注意：啟動過程可能需要2個小時才能完成，如果您沒有立即獲得已購買圖書的存取權限，請稍後再嘗試。

帳戶管理員還可以做什麼？

訪問和身份驗證

選擇“Access and Authentication”訪問和身份驗證以便進行以下操作：

- 在IP位址選項卡中流覽授權IP和封鎖IP
- 選擇Athens選項卡或Shibboleth選項卡來查看任何關聯到您的帳戶上、或是為您的機構設置訪問的Athens或Shibboleth ID
- 設置Athens或Shibboleth訪問，可以讓機構的使用者 通過用機構系統單點登錄的方式通過 Cambridge Core線上平臺的身份驗證。如您添加了一個 Shibboleth ID，您還可以生成一個可同機構終端用戶分享的WAYFless URL，以提供更快的口令驗證
- 在“Remote Users”遠端用戶中查看遠端和過期用戶

宣傳支持

- 選擇“Marketing support”宣傳支援選項，查看 Cambridge Core的現有資源，包括可下載的海報、傳單和電子促銷產品
- 您也可使用此頁面為所在機構索取你所需的定制的宣傳材料



您知道嗎？

Cambridge Core還支援入站開放連結(Inbound OpenURL)。我們的基底位址(Base URL)是<https://www.cambridge.org/core/> openurl



聯繫我們

劍橋大學出版社臺灣代表處

電話：+886 953-723421

Email: scheng@cambridge.org



Cambridge
Core