

デジタルオブジェクトのアクセス権ポリシー

デジタルオブジェクトのアクセス権ポリシーの設定

アクセス権を設定するのは、次のいずれかの役職でなければなりません。

- 一般システム管理者
- フルフィルメント管理者

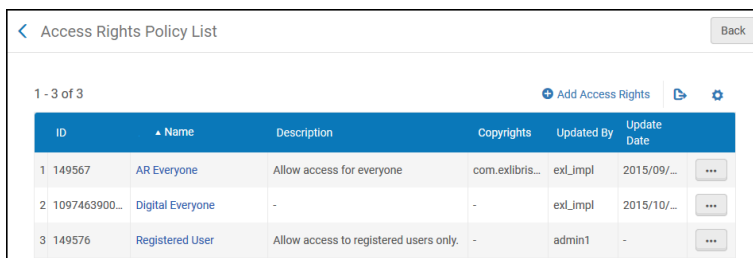
アクセス権は、ユーザーがデジタルリソースにアクセスするために満たす必要がある条件を定義します。デジタルオブジェクトにアクセス権ポリシーが未割り当ての場合、アクセスは、設定パラメータ **access_right_default_policy** の設定に応じて拒否または許可されます。詳細については、[その他の設定](#) を参照してください。デジタルリソースの概要については、[デジタルリソースの操作 - 概要](#) を参照してください。

特定のデジタルオブジェクトへのユーザーのアクセスを制限するアクセス権のルールを定義できます。これらのポリシーは、代表の設定時 ([代表メタデータとコンテンツの編集](#) を参照)、デジタルインポートプロファイルの設定時 ([デジタルインポートプロファイルの作成/編集: 書誌レコードレベル](#) を参照)、またはデジタルタイトルでジョブを実行するときに適用できます ([グローバル代表の変更](#) の参照)。

たとえば、特定のデジタルリソースに対して、以下を除くすべてのシナリオでアクセスを無効にするルールを定義できます。

- 大学院生など、指定されたユーザーグループのユーザー
- IPアドレスに基づいて、大学のコンピューターシステム内からリソースにアクセスするユーザー
- 特定のユーザーIDを持つユーザー

[アクセス権リスト] ページ ([\[設定メニュー\]](#) > [\[フルフィルメント\]](#) > [\[著作権管理\]](#) > [\[アクセス権\]](#)) でアクセス権を設定します。アクセス権は、機関レベルでのみ設定できます。



ID	Name	Description	Copyrights	Updated By	Update Date	
1 149567	AR Everyone	Allow access for everyone	com.exlibris...	exl_impl	2015/09/...	...
2 1097463900...	Digital Everyone	-	-	exl_impl	2015/10/...	...
3 149576	Registered User	Allow access to registered users only.	-	admin1	-	...

アクセス権限ポリシーリストページ

Note

アクセス権は、機関レベルでのみ設定できます。フルフィルメント設定ページの設定フィルタから必要な機関を選択します。

このページでは、次のアクションを実行できます。

- 特定のデジタルリソースへのアクセスを制限するルールの設定など、アクセス権ポリシーを追加します（[アクセス権ポリシーの追加](#)を参照）。
- アクセス権の編集（行アクションリストから編集を選択）
- アクセス権ポリシーを重複します（行アクションリストから重複を選択し、関連するフィールドを変更）
- アクセス権ポリシーを削除します（行アクションリストから削除を選択）
- 同じアクセス権を持つ関連デジタルタイトルを検索する

アクセス権ポリシーの追加

定義されたアクセス権ポリシーは、機関全体に適用されます。

アクセス権ポリシーを追加する場合：

1. [アクセス権リスト]ページで、アクセス権の追加を選択します。[アクセス権ポリシー]ページが表示されます。

アクセス権ポリシーページ

2. アクセス権ポリシーの名前を入力します（必須）。
3. 著作権で、著作権表示を選択してアクセス権ポリシーに関連付けます。ユーザーがオブジェクトの表示をリクエストすると、この宣言が表示されます。著作権の設定については、[デジタルリソースの著作権宣言の設定](#)を参照してください。

Note

ここで選択できるのは、/copyrightsフォルダー内の著作権表示のみです。

4. 説明を入力します。
5. [拒否メモ]フィールドに、アクセスが拒否されたときに表示するメモを入力します。（次のフィールドで、未登録ユーザー用に別のメモを設定できます。）

6. **[拒否メモ] (未登録ユーザーの上書き)** フィールドに、未登録ユーザーのアクセスが拒否されたときに表示するメモを入力します。メモが設定されていない場合は、前のフィールドで設定されたメモが表示されます。
7. 長期デジタル貸出のアクセス権を設定したい場合は、**[長期デジタル貸出]** チェックボックスを選択します。(長期デジタル貸出が有効な場合にのみ表示されます。)
8. デジタル貸出ユーザー制限到達メモフィールドでは、同時にアクセスできるユーザー数に達したためにユーザーがアクセスを拒否されたときに表示したいメモを入力します。(長期デジタル貸出が有効な場合にのみ表示されます。)

Note

長期デジタル貸出を設定する場合は、Ex Librisサポートに連絡して、この機能を有効にするようリクエストする必要があります。

9. ルールの追加を選択します。**[アクセス権ルール]** ページが表示されます。ルールテーブルの詳細については、[ルールテーブル](#)を参照してください。

アクセス権ルールページ

1. ルールの名前 (必須) と説明 (オプション) を入力します。
2. 式でパラメータの追加を選択し、パラメータのコンポーネント (名前、オペレータ、値) を指定します。パラメータは次のようになります。ユーザーグループ = 大学院生または2010年12月31日以前の禁止。

使用可能な名前パラメータには次のものが含まれます。

- 同時ユーザー - 指定した時間枠内のユーザー数のアクセスが許可されます。砂時計アイコンを選択して、セッションの残り時間を表示します。

同時使用ユーザー数の制限を特定のユーザーだけに適用するように設定できるルールを追加することができます。たとえば、プリント不可能のユーザーは同時使用制限なしでデジタル表記にアクセスできるようにユーザーグループルールを構成できますが、他のすべてのユーザーには同時使用制限が適用されます。この機能を実装するには、無料アクセスを許可するアクセス権ルールを同時使用ルールの前に配置する必要があります。

同時ユーザーの制限に達しているため、デジタルリソースへのアクセスをブロックされたユーザーの順番待ちリストを構成できます。詳細については、「[ユーザー順番待ちリストの設定](#)」を参照してください。

- **DNS** - 指定されたドメイン名に対してのみアクセスが許可されます。値には有効なレギュラー式が含まれている必要があります。例：`/. *google (bot) ? \. com $ /`
- **禁止** - 指定された日付に関連してアクセスが拒否されます。基準日の次の値のいずれかを選択します。
 - 追加発行年
 - 固定日付
 - MMS作成日
 - 発行年
 - 代表作成日

基準日に追加する追加の週、月、または年の数を入力します。このポリシーが割り当てられたオブジェクトは、指定された日付までアクセスできません。

- **有効期限** - アクセスは、発行年から1年後など、選択した日付以降の期間に基づいて許可/拒否されます。
- **IPレンジ** - 指定されたIPアドレスまたはアドレスの範囲に基づいてアクセスが許可/拒否されます。=または等しくないを選択して、次の値のいずれかを入力します。
 - 単一のIPv4 または（8月の新機能！） IPv6アドレス（例：
`2001:db8:3333:4444:5555:6666:7777:8888`）
 - ハイフンで区切られたIP範囲。例：
 - IPv4の場合：`172.0.0.0-173.0.0.0`
 - IPv6の場合：`2001:db8:3333:4444:CCCC:DDDD:EEEE:FFFF`
- **Legantoユーザー** - ユーザーがLegantoユーザー（少なくとも1回はLegantoにログインしているか）に基づいて、アクセスが許可/拒否されます。=を選択し、値として真または偽を選択します。
- **登録済み** - ユーザーが登録および認証されているかに基づいてアクセスが許可/拒否されます（=真は偽と等しくないと同じ）。
- **ユーザーグループ** - 指定されたユーザーグループに基づいてアクセスが許可/拒否されます。演算子を選択してから 1つまたは複数のユーザーグループを選択します。

Note

ゲストアクセスを防止したい場合は、この条件を `not in` 演算子と共に使用するとき、`Registered=True` 条件を含めることをお勧めします。

-
- **ユーザーID** - アクセスは、プライマリユーザー識別子に基づいて許可/拒否されます。オペレータを選択し、一致するIDを入力します。

Note

注：InListおよびNotInListオペレータの場合、カンマ（,）をIDの間に分離する区切り文字として使用します。

-
3. [パラメータを追加] を選択します。パラメータがアクセス権ルールのパラメータのリストに追加されます。
 4. 前の2つのステップを繰り返して、ルールに必要なパラメータをすべて追加します。

Note

ルールを適用するには、すべてのパラメータが満たされている必要があります。すべてのパラメータが満たされていない場合、デフォルトのルールが適用されます。

5. 長期デジタル貸出のアクセス権を設定している場合は、長期デジタル貸出パラメーターセクションが利用可能です。パラメータの説明については、[\[長期デジタル貸出\]](#)を参照してください。
 6. 保存を選択します。
 7. **[出力]**で、**[ダウンロードを許可する]**チェックボックスをオフにして、ビューアに**[ダウンロード]**ボタンが表示されないようにします。
 8. 保存を選択して、ルールを保存します。
10. ルールを追加するステップを繰り返して、必要なすべてのルールをポリシーに追加します。

複数のルールを定義する場合、ルールのオーダーは重要です。最初の（そして最初の）適切な有効なルールのみが適用されます。適切なルールが見つからない場合、デフォルトのルール（一致しない場合）が適用されます。

11. 保存を選択してポリシーを保存します。

ユーザーの順番待ちリストの構成

制御されたデジタル貸出フローをサポートするために同時ユーザーのアクセス権を適用する際に、ユーザーの順番待ちリストを構成できます。同時ユーザーの制限に達したためにアクセス権がユーザーのデジタルリソースへのアクセスをブロックすると、ユーザーは順番待ちリストに参加する機会が与えられます。スロットが開くと、リソースが利用可能になったことがユーザーに通知されます。

同時ユーザーのアクセス権を構成するときに、「待機リスト管理」セクションからこの機能を構成します。

Name	Operator	Value
1 Concurrent Users	Usage	3 users within 180 minutes

Waitlist Management

Manage access waitlist

Grace Period (minutes) *

Limit Waitlist to Specific Hours

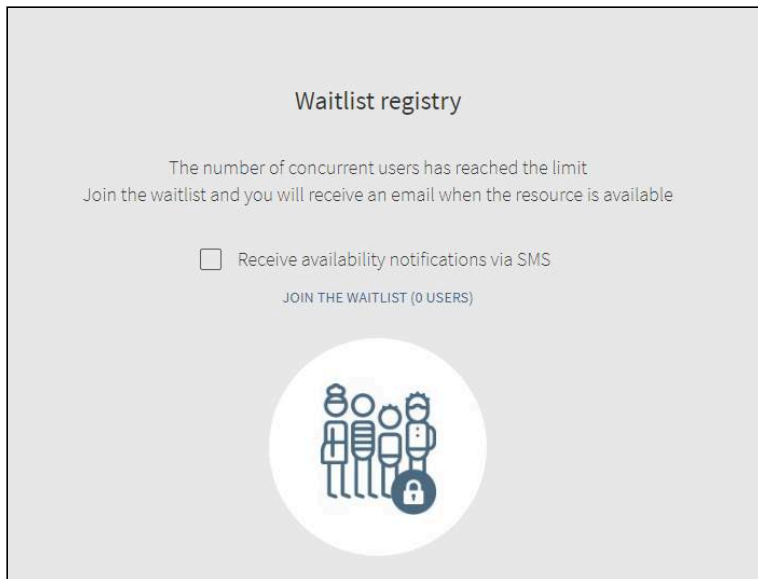
From To Library hour format HH:mm (hour 00-23, minute 00-59)

順番待ちリストの管理

このセクションから、次のことが実行できます。

- **[アクセス待機リストを管理する]**のチェックボックスを選択して、ユーザーの待機リストを有効にします
- ユーザーがリソースにアクセスする猶予期間を選択するか、列の場所をなくす必要があります
- 順番待ちリストを、機能が先着順で提供される特定の時間に制限します

順番待ちリストが設定され、同時ユーザーの最大数に達すると、次のように表示されます。



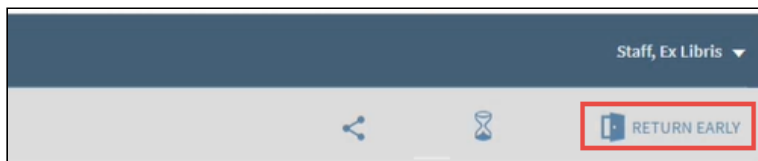
順番待ちレジストリ

ユーザーは、リソースが利用可能になったときに通知を受けるために、**[順番待ちリストに参加]**を選択します。

Almaは、ユーザーが順番待ちリストに参加したとき、リソースが利用可能になったとき、および猶予期間が終了したときに、ユーザーに通知するためにEメールを送信します。

ユーザーが**SMS**経由で利用可能通知を受信するチェックボックスを選択すると、リソースが利用可能になる際、ユーザーのプロファイルの電話番号にSMSで通知が送信されます。このオプションを設定するには、SMSで送信される配信登録状況レターを有効にする必要があります。詳細については、[Alma レター](#)の構成を参照してください。

利用者がリソースへのアクセスを許可された後、ブラウザタブを閉じたりログアウトしたりしても、貸出期間が終了していない限り、後でリソースに戻ることができます。利用者がリソースを早く終えた場合、**早期返却** ボタンをクリックすると**貸出を解除**できます。



早めに返却する

Note

ユーザーがこの機能を使用するためには[新しいデジタルビューア](#)が必要となります。
