

Science Direct トランザクションの利用方法

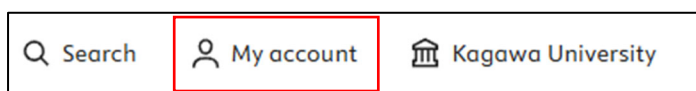
注意事項

- ・フルテキストを表示するだけで課金されます。抄録を読み必要な論文の時のみ利用してください。
- ・Continue ボタンをダブルクリックすると2回課金されますので注意して押しください。画面が変わるのに時間がかかる場合がありますので、もう一度押す時は慎重に対応してください。Continue ボタンのクリックは、1文献につき1度まで。
- ・24時間経過すると一度ダウンロードしていても同じ文献を利用しようとするすると再度課金を要求されます。1度ダウンロードした論文は保存して利用してください。

1. ScienceDirect からログインします。

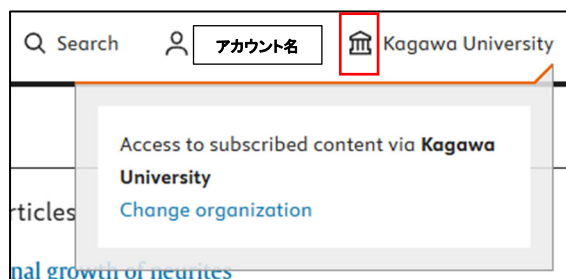
学内から <https://www.sciencedirect.com/> にアクセスします。

2. 画面右上の「My account」をクリックし、サインインしてください。

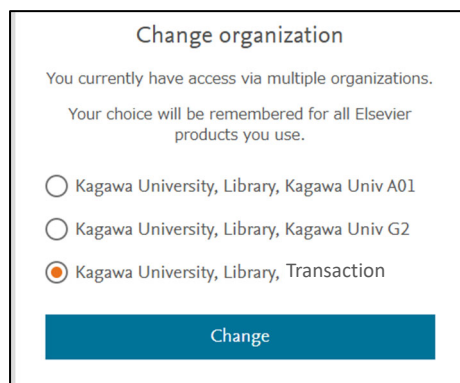


(メールアドレスが~@kagawa-u.ac.jp のアカウントを使用)

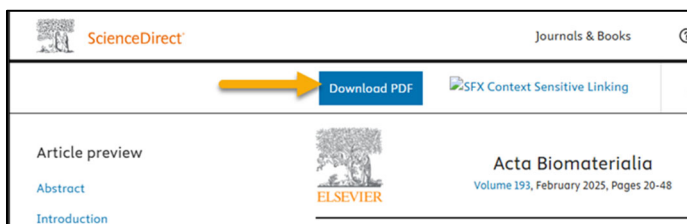
3. サインイン後、トップ画面に戻りますので、再度画面右上の建物のマークをクリックし、ChangeOrganization をクリックしてください。



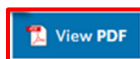
4. 選択画面が出てきたら「Kagawa University, Library, Transaction」を選んでください。

A screenshot of the 'Change organization' dialog box. The title is 'Change organization'. Below the title, it says 'You currently have access via multiple organizations. Your choice will be remembered for all Elsevier products you use.' There are three radio button options: 'Kagawa University, Library, Kagawa Univ A01', 'Kagawa University, Library, Kagawa Univ G2', and 'Kagawa University, Library, Transaction'. The third option is selected with a blue dot. At the bottom, there is a blue button labeled 'Change'.

5. 論文を検索し「Download PDF」アイコンをクリックしてください。



💡 非課金の論文は「View PDF」アイコンが表示されます。



View PDF=閲覧可能状態→トランザクション不要
サインアウト状態でも表示されます。

6. 確認画面に遷移するので、画面上の Continue ボタンをクリックして購入手続きを完了します。



7. その後 PDF ファイルのダウンロード可能になります。
(24 時間非課金の論文と同じ状態になります。View PDF アイコンも変化します。)