

～利用に合わせてIDを発行、サービスや利用者・経費管理に使える！～

G-Searchデータベースサービス 「IDマネージャーご利用の手引き」

はじめに

「IDマネージャー」とは 4

第1章 利用者ごとにIDを発行する

1.利用者IDを発行する(1) 5

STEP1.IDマネージャーにログインする

STEP2.グループを作成する

2.利用者IDを発行する(2) 6

STEP3.利用者情報を登録してIDを発行する

第2章 管理機能を使う

1.サービス利用制限をする 7

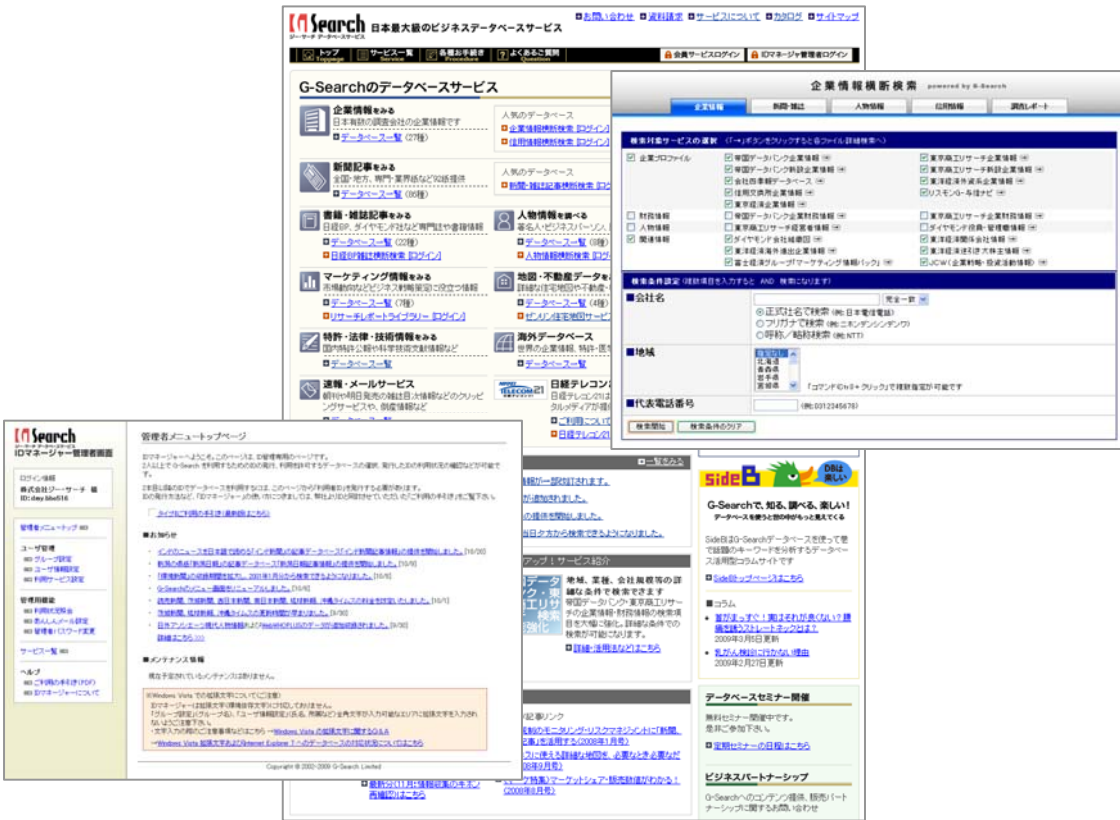
2.利用額のお知らせメールを受信する 8

3.利用明細を確認する 9

第3章 こんなときは

1.利用者IDの管理編 10

2.管理者ID編 11



※本マニュアルはG-Searchの「よくあるご質問」から最新版(PDF)をダウンロードすることができます。

はじめに ～「IDマネージャー」とは

G-Searchデータベースサービスご利用の手引き

この度はG-Searchデータベースサービスをお申し込みいただきありがとうございます。
この「ご利用の手引き」では、G-Searchデータベースサービスでご利用可能な「IDマネージャー」のご利用方法をご紹介します。

IDマネージャーの基本的な機能



① ユーザ管理・・・データベースを利用する際の基本的な設定を行う機能です。(→9ページ～)

グループ設定	利用者を所属させるグループの設定を行います
利用サービス設定	作成したグループ毎に、データベースの利用許可/制限を行います(→11ページ)
ユーザ情報設定	利用者情報の管理、利用者IDの発行・停止、所属グループの変更などを行います

② 管理用機能・・・管理者ID専用の機能です。管理者宛のあんしんメールの送信設定や発行したIDの利用状況照会の確認などを行うことができます。(→12ページ～)

③ その他の機能

サービス紹介	最新のデータベース一覧と各データベース概要および料金を確認することができます
ヘルプ	FAQ、お問合せ先を参照することができます

④ お知らせ・メンテナンス情報

新サービスやメンテナンスによるサービス停止など、ジー・サーチからのお知らせが掲載されます。

IDマネージャーとは

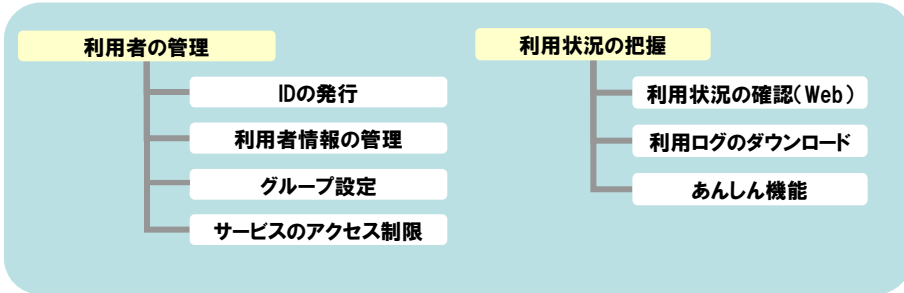
IDマネージャーとは、社内のデータベース利用者とコストを一括管理することができる機能です。管理者はIDマネージャーを利用して、データベース利用者IDの発行や利用を許可するデータベースの指定、利用状況の把握をすることができます。複数人でG-Searchをご利用になるには、IDマネージャーで利用者IDを発行するのがオススメです。



「管理者ID」でIDマネージャーに接続!

発行完了!

データベース利用開始!



※利用者IDとは?

利用者IDは、IDマネージャーで管理者が発行・管理することができるIDで、IDマネージャーの専用画面にはログインできず、データベース利用の専用のIDです。

利用者IDでのサービスご利用には、以下の特徴があります。

・利用者IDは、グループ分けして管理を行います。管理者がグループ毎に使えるデータベース・使えないデータベースを指定することができます。

・各IDに対して利用者の情報を登録し、1人1IDずつ配っておくと、ご利用明細のCSVデータから「誰が・いつ・どのデータベースを・何件・いくら分使ったか」等の確認ができます。

1.利用者IDを発行する(1)

Step 1.IDマネージャーへのログイン

IDマネージャーは、管理者IDで専用メニューにログインすることで利用します。

(1) トップページ (G-SearchWeb [http://db.g-search.or.jp])に接続します。

(2) 画面右上の「IDマネージャ管理者ログイン」ボタンをクリックします。



(3) 管理者IDとパスワードを入力します。

弊社より発行されたID交付書に記載されている管理者ID・パスワードを入力、「OK」をクリックします。
※ID/パスワードは必ず半角で入力してください。また、英字の大文字・小文字も正確に入力して下さい。



(4) 「IDマネージャー」に接続されます。



Step 2.グループ設定(グループの作成)

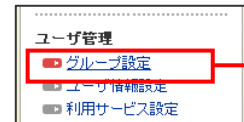
ログインしたら、まず、グループの設定を行います。

IDマネージャーでは、利用者IDに使用を許可するデータベースの設定をグループ単位で管理します。「グループ設定」では、このグループの作成・設定を行います。

作成したグループは、後から設定の変更や削除をすることもできます。

(1) 画面左側のメニューからグループ設定をクリックします。

→「グループ設定」画面が表示されます。



(2) 「新規追加」ボタンをクリックします。

→新規グループの設定画面が表示されます。

選択	NO	グループ名	新サービスの追加
<input type="radio"/>	1	広報部	自動追加
<input type="radio"/>	2	営業部	自動追加
<input type="radio"/>	3	開発1	管理者が追加

ページ:(全 3 件中)1-3 を表示しています。

新規追加 編集 削除

(3) 各項目を設定します。

グループ設定(詳細設定)

グループ名 ※全角のみ(仮英文字(環境依存文字)は除く)

新サービスの追加設定 自動追加する 自動追加しない

設定額到達通知機能 円/ID

- 「新サービスの追加設定」は、新サービスが追加された際に、自動的に利用を許可するかどうかの設定です。
"利用を許可するサービス"として選ばれる場合は「自動追加する」を選択して下さい。
- 「設定額到達通知機能」は、IDごとの当月の利用金額の合計が上記を越えた場合、管理者と該当ID利用者にメールで通知します。
この機能を使用しない場合は、空欄の状態でも更新/追加ボタンをクリックして下さい。
※予め「ユーザ情報設定」画面でのメールアドレスの登録が必要です。
※「ユーザ情報設定」画面でIDごとに金額を設定することも出来ます。両方設定した場合は、「ユーザ情報設定」の内容が優先されます。

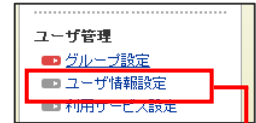
更新/追加

【グループ設定:設定項目について】

グループ名	全角文字で入力して下さい(半角文字は使用できません)。
新サービスの追加	新データベース開始時、自動的に利用可能サービスとして追加するかどうかを設定します。 自動追加する :自動的に設定され、利用可能となります 自動追加しない:管理者が設定するまで利用できません
設定額到達通知機能	あんしん機能(設定額到達通知機能)の設定をします。グループに所属する全ての利用者IDに対し同一金額を設定する場合は入力します。あんしん機能を利用しない場合は空欄のままかまいません。 ※あんしん機能についての詳細は12ページをご参照下さい。

(4) 設定が終了したら、「更新/追加」ボタンをクリックします。

2.利用者IDを発行する(2)



Step3.ユーザ情報設定(利用者情報の登録)

最後に、「ユーザ情報設定」で、実際にデータベースを利用する利用者IDを発行します。利用者IDを発行する際、利用者情報の入力と所属グループの指定を行います。

(1)画面左側のメニューから「ユーザ情報設定」をクリックします。

→ユーザ情報設定画面(一覧)が表示されます。

ユーザ情報設定画面(一覧)では、利用者IDが20件ずつ表示されます。

※「PWD状態」の表示内容について

初期状態	管理者がパスワードを設定・変更した状態
*****	利用者がパスワードを変更した状態

(2)一覧から、登録を行う利用者IDをクリックして選択します。

→ユーザ情報設定画面が表示されます。

(3)氏名の入力やグループの選択など、利用者情報を入力します。

★印の項目は必ず入力・設定して下さい。

(4)「運用状態」欄を「使用中」に変更します。

※「未使用」になっているとIDを利用することができません。

(5)あんしん機能を設定する場合、「設定額到達通知機能」欄に通知金額を入力します。

※利用者への通知には、「E-mail」欄へのメールアドレス入力が必須です。

※あんしん機能についての詳細は12ページをご参照下さい。

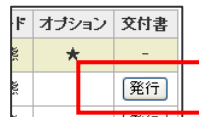
(6)「更新」ボタンをクリックします。

→「更新通知」画面が表示されます。

(7)「確認」ボタンをクリックするとユーザ情報設定画面(一覧)に戻ります。

※ID交付書を発行する際は、利用者情報設定後、「交付書」欄の「発行」ボタンをクリックします。

交付書画面が表示されますので、画面を印刷するなどしてご利用下さい。



【ユーザ情報設定(一覧)】

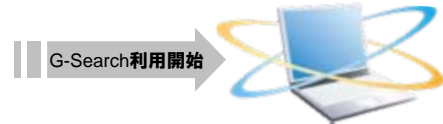
ページ:(全 51 件中)1~10 を表示しています。

NO	ID	氏名	グループ名	状態	利用開始日	利用終了日	パスワード	オプション	交付書
1	dmy.bbe517	寺井 幸男	管理者	使用中	2008年 12月10日	-	-	-	-
2	dmy.bbe518		未設定	使用停止	年 月 日	年 月 日	初期状態	★	[発行]
3	dmy.bbe519		未設定	使用停止	年 月 日	年 月 日	初期状態		[発行]
4	dmy.bbe520		未設定	使用停止	年 月 日	年 月 日	初期状態		[発行]

【ユーザ情報設定画面】

ID	dmy.bbe518
パスワード★	***** ※半角英数字 6~10文字
氏名★	(姓) (名) ※全角文字または半角英数字
氏名カナ	(姓) (名) ※半角カナ
グループ名★	営業
所属 1	※全角文字または半角英数字
所属 2	※全角文字または半角英数字
内線	※半角文字
FAX番号	※半角文字
電話番号	※半角文字
E-mail	※半角文字
運用状態★	使用中
利用開始日★	2000年 12月 25日
利用停止日	年 月 日
設定額到達通知機能	円を超えた場合はメールで通知する ※半角数字

💡 ID発行後も、「ユーザ情報設定画面」から情報の変更やパスワードの再設定を行うことができます。
 なお、管理者IDの情報も一覧に表示されます(一覧の背景に色が付いていますが)、登録情報は表示されますが、このメ画面上での変更はできません。



これで基本的な設定作業は終了です！

利用者IDで利用できるサービスを制御したい場合は (→11ページ)

1.利用者IDでの利用サービスを制御する

利用者IDで利用できるサービスを制限する

IDマネージャーでは、利用者IDで利用できるサービスをグループ毎に制御することができます。

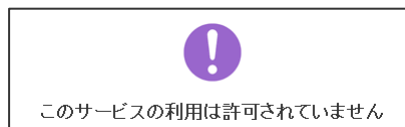
特定のデータベースだけを使わせたり、逆に、特定のデータベースだけを使えなくしたり、といったことができますので、たとえば、「営業」グループには企業情報と新聞記事情報だけを、「開発1」グループには特許や技術情報文献だけを利用させる、といったことができます。

こういった利用サービスを制御するには、IDマネージャーの「ユーザ管理」機能の中の「利用サービス設定」を使用します。

部署ごとにグループ分けすると、こんな使い方もできます

広報部	営業部	開発グループ
 新聞記事情報 雑誌記事情報 企業情報	 新聞記事情報 企業情報 企業財務情報	 特許情報 科学技術文献

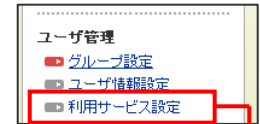
利用サービス設定でサービスを使えないように設定されている状態でユーザが利用者IDで該当のサービスに接続しようとすると、以下のようなエラーメッセージが表示されます。



利用サービス設定(利用許可データベースの設定)

(1)画面左側のメニューから、「利用サービス設定」をクリックします。

→利用サービス設定画面が表示されます。



(2)作成したグループの「設定」ボタンをクリックします。

→データベースが分野別に一覧で表示されます。

グループ名	選択
広報	<input type="button" value="設定"/>
営業	<input type="button" value="設定"/>
開発1	<input type="button" value="設定"/>

(3)一覧から利用を許可しないデータベースのチェックボックスを外します。

※この画面で選択されていないデータベースへの接続はできません。
 ※「全選択」「全解除」ボタンがページ下部にあります。

■設定後、ページ下部の「更新」ボタンをクリックして下さい

選択	サービス名
一般紙	
<input checked="" type="checkbox"/>	MDN(Mainichi Daily News)
<input checked="" type="checkbox"/>	THE DAILY YOMIURI DATABASE

地図・不動産

<input checked="" type="checkbox"/>	ゼンリン住宅地図サービス
<input checked="" type="checkbox"/>	土地建物評価

●印は固定料金がかかるサービスです。
 本画面で選択すると、各ユーザから利用登録が可能となります。利用にはユーザによる利用登録が別利用登録を要し、ご利用料金は登録当月からユーザごと料金が発生します。
 日経テレコン21(日経四紙、日経WHO'S WHO、日経会社プロフィール含む)については、別途オプションが必要です。

(4)選択が終了したら「更新」ボタンをクリックします。

→「更新通知」画面が表示されます(設定完了)。

(5)「確認」ボタンをクリックするとグループ選択画面へ戻ります。

2.設定額に利用料金が到達した際、お知らせメールを受け取る

あんしん機能(設定額到達通知機能)とは

あんしん機能(設定額到達通知機能)とは、あらかじめ通知金額を設定しておく、利用者ID1本あたりの当月利用額が設定額に達した際に、翌朝、通知メールを受け取ることができるサービスです。

なお、当月末日のご利用分送信(翌月1日)後、リセットされます。また、通知機能を使用しない場合、この機能を設定する必要はありません。

❑ 利用額が設定額に到達しても、利用者IDが自動的に停止されることはありません。到達後もデータベースのご利用は可能です。

❑ ご利用翌月に料金が反映されるサービスは対象には含まれません。(2009/1現在以下5サービス)

- ・Dialog(InfoPRO Station)
- ・JDreamll(科学技術医学文献データベース)
- ・日経テレコン21(「日経四紙」「日経Who's Who」「日経会社プロフィール」を含む)
- ・明日の雑誌インデックス
- ・TAS-MAP「土地建物評価」「財産評価」

<通知メールについて>

管理者宛メールは、毎日送信するか超過時のみ送信するかを選択することができます(あんしんメール設定→4ページ④)。

利用者に通知メールが送信されるのは、当月の最初の到達時一回のみです。通知メール送信後に設定額を引き上げた場合、二度目に設定額に到達した時には利用者宛のメールは送信されません。

管理者・利用者宛に送信される通知メールは以下のような内容です。

株式会社*****
***** 様
ID: gsh.xy2012
(*****@*****.co.jp宛)

【管理者宛】

G-Searchデータベースサービスをご利用いただき、ありがとうございます。
設定された通知金額に達したユーザIDの一覧をお知らせいたします。

ユーザID	利用金額	設定金額	オーバー日付
gsh.xy2013	5,165	5,000	2009/01/20
gsh.xy2014	10,500	10,000	2009/01/18

海外データベース(Dialog)、明日の雑誌インデックス、JDreamll(科学技術医学文献データベース)およびTAS-MAPの通知の対象外となっています。

※このメールは設定額到達通知機能(あんしんメール)現在、通知金額が設定されているユーザIDのいずれか管理者宛に毎日配信する設定になっています。

配信先・送信頻度変更の手順は、「IDマネージャー」を参照下さい。

●IDマネージャーをご利用の手引き
http://db.g-search.or.jp/sd/pdf/info_idmane.pdf

株式会社ジーサーチ
G-Searchデータベースサービス(<http://db.g-search.jp/>)

株式会社*****
***** 様
ID: gsh.xy2014
(*****@*****.co.jp宛)

【利用者宛】

G-Searchデータベースサービスをご利用いただき、ありがとうございます。
今月のご利用金額が10500円になりましたので、お知らせいたします。

※このメールは設定額到達通知機能(あんしんメール)の自動配信メールです。
上記IDの当月のご利用金額が管理者の設定した金額(10000円)に達すると、自動で配信されます。
メールの配信先変更等につきましては、貴社内のG-Search管理者の方にお問い合わせ下さい。

株式会社ジーサーチ
G-Searchデータベースサービス(<http://db.g-search.jp/>)

あんしん機能の設定方法

<配信先メールアドレス>

管理者宛のメールは、管理者様のご登録メールアドレスに配信されます。配信先メールアドレスを変更する場合は、IDマネージャーの管理用機能「あんしんメール設定」で変更して下さい(→8ページ②)。

利用者宛のメールは、管理者メニューのユーザ情報設定にて設定されたメールアドレスに配信されます。配信先メールアドレスを変更する場合はユーザ情報設定画面にて変更して下さい。(→10ページ)

<金額設定方法>

(1)同じグループの全利用者(ID)に対し同一金額を設定する場合

「グループ設定」で設定します(→9ページ 右側へ)。
→「設定額到達通知機能」欄に金額をご入力下さい。

設定額到達通知機能	<input type="text"/>	円/ID
-----------	----------------------	------

(2)利用者(ID)ごとに個別の金額を設定する場合

「ユーザ情報設定」で設定します(10ページへ)。
→「設定額到達通知機能」欄に金額をご入力下さい。

設定額到達通知機能	<input type="text"/>	円を超えた場合はメールで通知する
-----------	----------------------	------------------

❑ 設定額を「0円」にした場合、金額未設定(空欄)と同じ扱いになります。つまり、通知対象にはなりません。

❑ グループ設定画面とユーザ情報設定画面の両方に金額を設定した場合、ユーザ情報設定画面で設定した金額が優先されます。

グループ設定画面		ユーザ情報設定画面		通知タイミング
グループA	0円(または空欄)	利用者B	0円(または空欄)	通知なし
グループA	1000円	利用者B	0円(または空欄)	1000円に達すると通知
グループA	1000円	利用者B	2000円	2000円に達すると通知
グループA	0円(または空欄)	利用者B	2000円	2000円に達すると通知

💡 月の途中でであっても、設定額の変更や空欄(あんしん機能が未設定の状態)に戻すことは可能です。

3. 全員分の利用明細を一括確認する

1. 利用状況照会

利用者IDのサービス利用状況(金額)を照会する機能です。照会が可能な期間は当月・前月・前々月の3ヶ月間です。ブラウザ上での表示のほか、CSV形式での詳細ログのダウンロードが可能です(CSV形式のデータは、ダウンロードしてExcel等の表計算ソフトでご利用下さい)。

※各集計表には前日までの利用料金が掲載されます。

管理用機能

- 利用状況照会
- あんしんメール設定
- 管理者パスワード変更

■ 利用状況集計の閲覧
各項目ごとの合計金額が表示されます。

集計表種別

- ご利用状況: 日別
- ご利用状況: 利用者ID別
- ご利用状況: サービス別
- ご利用状況: グループ別

表示対象月

- 今月
- 先月
- 先々月

表示

■ 利用状況詳細のダウンロード
詳細ログには以下の項目が含まれます。
利用者ID、利用者名、グループ名称、データベース名称、利用日付、利用時刻、課金名称、件数、単価、金額

ダウンロード対象月

- 今月
- 先月
- 先々月

利用状況詳細(CSV)のサンプルデータを見る

ダウンロード

※以下のデータベースの利用状況の詳細については、ご利用料金の反映がご利用翌月に反映されるため、実際のご利用月の翌月分に含まれます。

- Dialog (InfoPRO Station)
- JDreamll (科学技術医学文献データベース)
- 明日の雑誌インデックス
- TAS-MAP「土地建物評価」「財産評価」
- 日経テレコン21(「日経四紙」「日経Who's Who」「日経会社プロフィール」を含む)

(1) ブラウザ上での利用状況集計の閲覧

表示したい集計表の種別と表示月を選択します。

- ① 日別: 各月の日ごとの利用料金
- ② 利用者ID別: 各月の利用者IDごとの利用料金
- ③ サービス別: 各月のサービスごとの利用料金
- ④ グループ別: 各月のグループごとの利用料金

(2) CSVフォーマット(詳細ログ)のダウンロード

利用ログの詳細データを「当月」「前月」「前々月」単位で、CSV形式にてダウンロードすることが可能です。ダウンロードされる詳細データには以下の項目が含まれます。

利用者ID	利用者名	グループ名称	データベース名称	利用日付
利用時刻	課金名称	件数	単価	金額

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
1	利用者ID	利用者名	グループ名称	データベース名称	利用日付	利用時刻	課金名称	件数	単価	金額
2	gshxxx002	Hさん	コンテンツ部	読売新聞	2001/5/1	14:56:29	見出し出力	1	5	5
3	gshxxx002	Hさん	コンテンツ部	読売新聞	2001/5/1	14:56:48	本文出力	1	50	50

<補足> 日経テレコン21について

日経テレコン21は、月額基本料金や当初料金の発生するオプションサービスとなっており、別途書面でのご利用申請が必要です。

※「日経テレコン21」のお申し込みについては以下URLをご参照下さい。
<https://db.g-search.or.jp/wdbs10/WNTC/top.html>

<補足> 海外データベースのご利用について

株式会社ジー・サーチでは、国内の情報以外にも、膨大な数を誇る海外情報データベースサービス「Dialog」をご提供しております。

G-SearchデータベースサービスのIDでは、そのうち厳選された一部のデータベースを利用することができます。ご利用は、G-SearchWebの「海外データベース」カテゴリまたは「InfoPRO Station」より行います。

■InfoPROStation [<http://db.g-search.or.jp/infopro>]

なお、Dialogサービスをご利用いただいた場合のご利用料金につきましては、1日から末日締め(米国東部標準時に基づく)として、ご利用ID毎にDialog社が発行する米ドル建ての使用明細に基づき算出いたします。ご利用料金はご利用当月の米ドル平均為レートにより円価に換算し、手数料20%を加え、使用翌月度のご利用料金として扱います。1円未満は切り捨てます。

※海外データベースの利用を許可する場合、「利用データベース設定」機能でサービス名「Dialog」にチェックを入れておく必要があります。

※ご利用料金の反映がご利用翌月となるため、あんしん機能(設定額到達通知機能)の対象には含まれておりません。

1. 利用者IDの管理編

(1) 利用者がパスワードを紛失した

IDマネージャーの「ユーザ情報設定」で該当のIDの詳細設定画面からパスワードを再発行することができます。

該当のID詳細設定画面を開き、パスワード欄(①)を、管理者が新しいパスワードに書き換えて更新すると、新しいパスワードが有効になります。

(2) 利用者IDのデータベース利用を停止したい

IDマネージャーの「ユーザ情報設定」で該当のIDの詳細設定画面からIDを停止することができます。「運用状態」(②)を「使用停止」にすると、該当のIDは次回ログイン時から利用できなくなります。

(3) 日経テレコン21(オプション)の契約有無を確認したい

IDマネージャーの「ユーザ情報設定」の一覧表示画面をご覧ください。オプション欄(③)に★印がついているIDは日経テレコン21のご契約があります。また、利用者情報詳細CSVダウンロード機能(④)からも確認することができます。

なお、契約開始時期等詳細については弊社までお問い合わせ下さい。

(4) 利用者に登録した情報の詳細を簡単に確認したい

「ユーザ情報設定」で該当のIDボタンをクリックすると、そのIDに設定された詳細情報を確認することができます。

また、複数のIDの情報を一括で確認するには、「ユーザ情報設定」画面の利用者情報CSVダウンロード機能(④)で、詳細情報を一括ダウンロードすることができます。

(5) 利用者から「サービスが使えない」と言われた

→「IDまたはパスワードに誤りがあります」というエラーメッセージが出た場合

- ・「ユーザ情報設定」で該当のIDの詳細設定画面でパスワードを確認する(①)
- ・「ユーザ情報設定」で利用状態が「使用停止」になっていないかを確認する(②)

→「このサービスの利用が許可されていません」というエラーメッセージが出ている

- ・「利用サービス設定」を確認し、チェックが抜けていないかを確認する(⑤)

※「グループ設定」で新規サービスを「管理者が追加する」になっていると、新規サービスはデフォルトで使えない設定になります。ご注意ください。

【ユーザ情報設定】

■ユーザ情報検索一括ダウンロード

○ユーザID ○氏名 検索 **ID詳細情報(CSV) ダウンロード** ④
※前方一致 または 完全一致 ※管理者が登録した全情報が含まれます

■ユーザ情報の設定

ページ: (全 51 件中)1-10 を表示しています。

NO	ID	氏名	グループ名	状態	利用開始日	利用終了日	パスワードリセット	発行
1	dmy.bbe517	寺井 幸男	管理者	使用中	2008年 12月10日	-	初期状態	★
2	dmy.bbe518		未設定	使用停止	年 月 日	年 月 日	初期状態	★
3	dmy.bbe519		未設定	使用停止	年 月 日	年 月 日	初期状態	★
4	dmy.bbe520		未設定	使用停止	年 月 日	年 月 日	初期状態	★

【ユーザ情報設定画面】

ID: dmy.bbe518

① パスワード★ ***** ※半角英数字 6~10文字

氏名★ (姓) (名) ※全角文字または半角英数字

氏名カナ (姓) (名) ※半角カナ

グループ名★ 営業

所属 1 ※全角文字または半角英数字

所属 2 ※全角文字または半角英数字

内線 ※半角文字

FAX番号 ※半角文字

電話番号 ※半角文字

E-mail ※半角文字

② 運用状態★ 使用中

使用開始日★ 2000 年 12 月 25 日

使用停止日 年 月 日

設定額到達通知機能 円を超えた場合はメールで通知する ※半角数字

【利用サービス設定】

利用サービス設定

IDマネージャーでは、グループ単位で利用者が利用するサービスを設定することができます。「利用サービス設定」では、利用しないサービスに制限をかけることができます。制限をかけない場合は設定の必要はありません。

設定を行うグループの「設定」ボタンをクリックして下さい。

■グループ選択

ページ: (全 14 件中)1-10

グループ名	サービス	設定
営業	新刊ぶっくめーる	<input checked="" type="checkbox"/>
	東洋経済Think! 記事情報	<input checked="" type="checkbox"/>
	日経BPM雑誌横断検索	<input checked="" type="checkbox"/>
開発1	企業情報	<input checked="" type="checkbox"/>
	ダイヤモンド会社組織図情報	<input type="checkbox"/>
	リスモンG-与信ナビ	<input type="checkbox"/>
	会社四季報データベース	<input type="checkbox"/>

⑤

2.管理者ID編

(1) あんしんメールの送信先／送信頻度を変えたい

管理者宛の送信メールは、IDマネージャーのメニューの「管理用機能」の中にある「あんしんメール送信設定」から設定を変更することができます。

変更できる項目は、管理者の登録メールアドレス・送信頻度(超過後毎日 または 超過時のみ)の2点です。

(2) 管理者を変更したい

管理者を変更する場合、専用の申請書「登録情報変更申請書」でのお手続きをお願いします。

申請書は、G-Searchのトップページに接続し、「各種お手続き」からご入手いただくことができます(各種お手続きへの接続には、ID・パスワードは不要です)。

(3) 管理者のパスワードが判らなくなった

管理者のパスワードを紛失された場合、所定の申請書「パスワード調査申請書」にて再発行をお願いします。

申請書は、G-Searchのトップページに接続し、「各種お手続き」からご入手いただくことができます(各種お手続きへの接続には、ID・パスワードは不要です)。ご申請後、再発行したパスワードを管理者ご本人様宛に郵送でお送りいたします。

なお、管理者のパスワードの変更／再発行は、利用者IDには影響はありません。

(4) 請求書の明細を見たい／「会員サービス」の明細が請求書と合わない

管理者IDをご利用の方は、「会員サービス」からご自分の利用明細をご確認いただけますが、利用者IDを発行して複数人でご利用の場合、請求書と合わない場合があります。

請求書の明細として使用するなど、全員分のご利用明細を一括で確認したい場合には、IDマネージャーの「利用状況照会」をご利用下さい。

※利用状況照会についての詳細は8ページをご覧ください。

サービスのご利用についてご不明な点などありましたら、下記まで電話・メールでお問い合わせ下さい。

※販売代理店契約のお客様は、ご契約の各代理店窓口へお問い合わせ下さい。

<お願い>

できるだけ迅速かつ正確な回答を期すため、お問い合わせの際はユーザIDまたは顧客番号(請求書・ご利用控えに記載)をご用意下さい。

メールの場合には、お名前・ご連絡先も併せてお書き添え下さい。

接続や検索に関するお問い合わせの際は、具体的なサービス名・エラーメッセージ・エラーになるまでの操作などの詳細を併せてお知らせ下さい。

また、よくあるご質問と回答を掲載した「よくあるご質問」(<http://db.g-search.or.jp/faq/index.html>)もご覧下さい。

G-Searchデータベースサービス ヘルプデスク

TEL:03-3452-1243(直通)

※電話受付時間:月～金曜日 9:00～11:50、13:00～17:30(祝祭日除く)

FAX:03-3452-1246

E-mail: gsh-gdb-help@cs.jp.fujitsu.com

株式会社ジー・サーチ

〒108-0022 東京都港区海岸3-9-15 LOOP-Xビル 9階