

EKUAL VERİ TABANLARI

KULLANIM İSTATİSTİKLERİ ALMA ADIMLARI

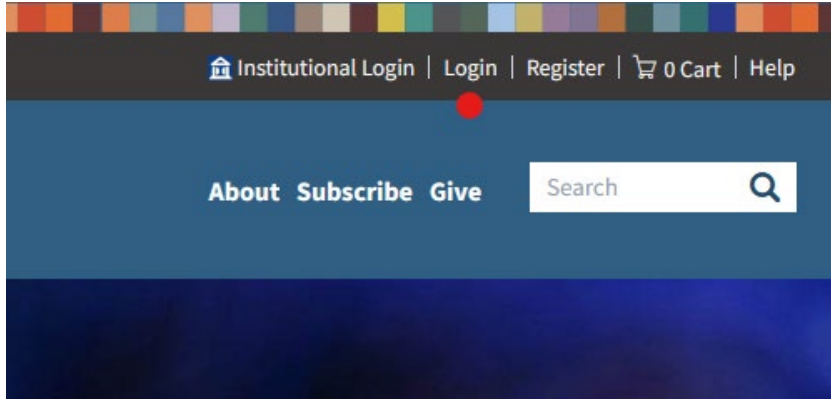
Annual Reviews

Faydalı linkler:

<https://acrobat.adobe.com/id/urn:aaid:sc:va6c2:102213d0-4976-4812-9634-fa13299a39d8>

Annual Reviews – Yönetici Portalı'ndan Kullanım İstatistikleri Raporları:

1. <https://www.annualreviews.org> adresine gidin ve sağ üst köşedeki giriş yap seçeneğine tıklayın.



2. Yönetici kimlik bilgilerinizle (e-posta ve şifre) giriş yapın.

3. E-posta adresinize 2 faktörlü kimlik doğrulama kodu gönderilecektir. Kimlik doğrulama kodunu girin.



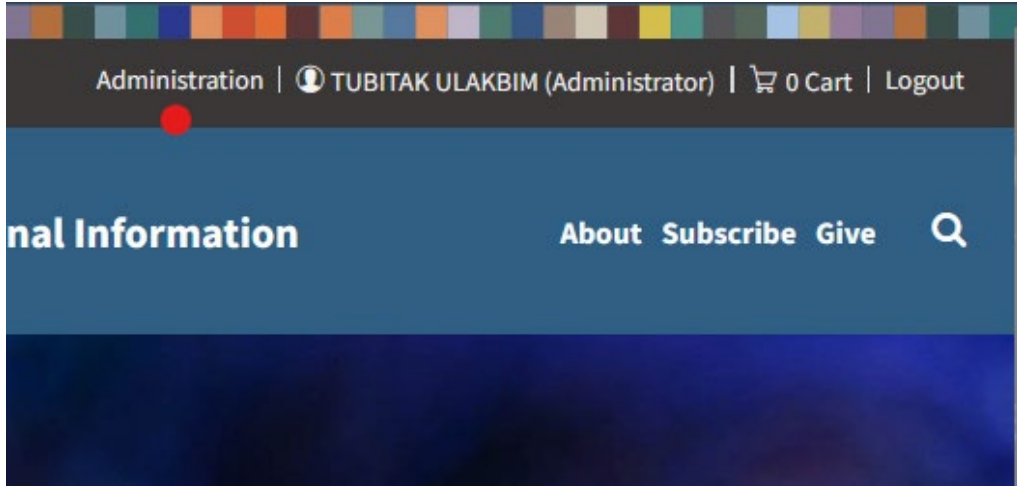
For your security we have emailed you a verification code to the email address registered to your account

Enter verification code here

000000

Login

4. Kurumunuzun logosunun yer aldığı Annual Reviews ana sayfasına yönlendirileceksiniz. Sağ üst köşedeki Yönetim'e tıklayın.



5. İçerik ve raporlar bölümünde yer alan COUNTER'a tıklayın.

Access provided by: TUBITAK ULAKBIM (Administrator) Administration | TUBITAK ULAKBIM

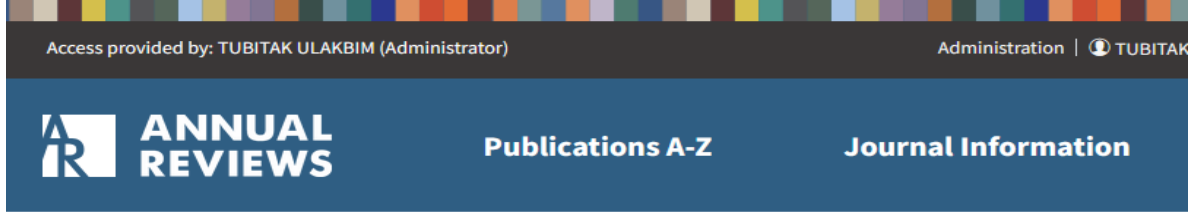
ANNUAL REVIEWS Publications A-Z Journal Information

[Home](#) / [Administration](#)

From here you can update and change settings relevant to your organization.

Profile & authentication	Profile management Update administrator sign-in details Update institutional profile Manage institutional logo	Authentication Manage IP addresses Manage Shibboleth identity Manage link resolvers
Content & reports	Content Current subscriptions	Reports SUSHI COUNTER
Information & news	Librarian Resource Center Subscribe to Open Impact Factor Rankings Pricing	

6. İstedığınız kullanım raporunu seçmek için "Seç" açılır menüsüne tıklayın.



[Home](#) / [Counter 5.1 reports](#)

Counter 5.1 reports

COUNTER Release 5.1

Released in February 2025, the **COUNTER Code of Practice for Release 5.1** is the latest version of that standard that replaces all earlier versions. To learn more about COUNTER R5.1, please see: [COUNTER - Code of Practice](#) or the [COUNTER Metrics Friendly Guide](#)

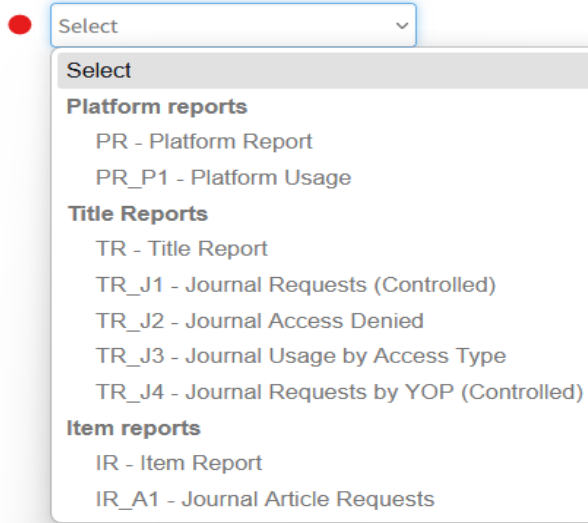
For our COUNTER 5.1 FAQ, please see: https://www.annualreviews.org/page/librarians/MigrationFAQ_LRC

Other Important COUNTER Report Information:

During the transition period COUNTER 5.0 reports are available [here](#).

Details of calling our COUNTER 5 SUSHI service are available [here](#).

Please select from available reports COUNTER Reports:



Rapor türünü seçtikten sonra, istediğiniz parametreleri ayarlayın ve kullanım raporunu oluşturmak için Gönder'e tıklayın.

TR - Title Report

You may experience problems receiving larger reports:

- For emailed reports limits on the size of attachments may stop the emails being received
- For downloaded or viewed reports you may receive timeouts

In general we recommend:

- Prefer CSV to XLSX reports, these are quicker to generate and take less resources
- Prefer email to download or view, these can be generated in the background and will be sent when ready
- Limit any date ranges, run multiple smaller reports rather than one large one
- Have a little patience, generating a report twice because the first is taking too long will leave you waiting much longer

Note: if you are seeing corrupted data when opening a CSV file in Excel you should instead open a blank workbook, go to "Data" -> "From Text/CSV" and select "65001: Unicode (UTF-8)" - this is Excel preserving backwards compatibility with ancient versions of Excel, it is not a problem with the CSV file.

Start date *	January	2026
End date *	March	2026
Institution *	TUBITAK ULAKBIM	
Attribute access to children	<input type="checkbox"/>	
Data type	Journal	
Access type	Controlled Open Free_To_Read	
Access method	Regular	
Metric type	Total_Item_Investigations Total_Item_Requests Unique_Item_Investigations Unique_Item_Requests	
Attributes to show	YOP Access_Type Access_Method	
Exclude monthly details	<input type="checkbox"/>	
YOP	1932 1933 1934 1935	
Output format *	<input type="radio"/> View as HTML <input checked="" type="radio"/> Download CSV <input type="radio"/> Download XLSX <input type="radio"/> Email CSV <input type="radio"/> Email XLSX <input type="radio"/> Download TSV <input type="radio"/> Email TSV <input type="radio"/> View as SUSHI	
Email	<input type="text"/>	
	<input type="button" value="Submit"/>	

Yönetici (admin) bilgilerinizi bilmiyorsanız **Annie Erten** - aerten@ebSCO.com ile iletişime geçebilirsiniz.

CABI

CABI, COUNTER Uygulama Kodu, Sürüm 5 ve 5.1'e uygun kullanım raporları sunmaktadır.

Araştırma veri tabanlarımız, koleksiyonlarımız, e-kitaplarımız, dergilerimiz, vaka çalışmalarımız ve CABI özeti için kullanım verilerini kapsayan dört ana ana rapor ve standart görünüm sunuyoruz:

CAB Abstracts	Database reports (DR_D1, DR_D2)
----------------------	----------------------------------------

DR – Database Master Report

DR_D1 - Database Search and Item Usage

DR_D2 – Database Access Denied

CABI Dijital Kütüphanesi'nden erişilen içeriklere ilişkin COUNTER 5 raporları, Kurumsal Yönetici Hesabı aracılığıyla <https://cabi.scienceconnect.io/login> adresinden alınabilir.

Hesabınıza giriş yapmak için CABI Dijital Kütüphanesini [CABI Digital Library](#) ziyaret edin. Zaten giriş yapmış olabilirsiniz, ancak yapmadıysanız sayfanın sağ üst köşesindeki turuncu Giriş düğmesine tıklayın.



Giriş yaptıktan sonra profilinize ve yönetici işlevlerine erişebileceksiniz. Sayfanın sağ üst köşesindeki 'My Account'a tıklayın, ardından "Institutional Account area" Kurumsal Hesap alanını göreceğiniz "Hesabım"a tıklayın. Buradan kurumunuz adına işlem yapabilir ve ilgili kullanım raporlarını indirebilirsiniz.

“Usage Reports” "Kullanım Raporları" bağlantısına tıklamanız yeterlidir.

Sadece "Kullanım Raporları" bağlantısına tıklayın.

The screenshot displays the user interface of the CAB Digital Library. On the left, there is a sidebar menu with two main sections: "My Account" and "Institutional Account". Under "My Account", there are links for "Personal Details", "Access Entitlements", "Redeem Voucher", "Alerts", "My Projects", and "Saved Searches". Under "Institutional Account", there are links for "Access Entitlements" and "Usage Reports". The main content area is titled "Personal Details" and features the "CONNECT" logo with the tagline "One account for all your research". Below this, it shows the user's account type as "Admin Account" with the email "institutionalemail@email.com" and a "Dashboard" button. There are also navigation links for "MY PROFILE", "SIGN IN & SECURITY", and "ACCOUNT & PRIVACY". The main content area is divided into three sections: "Institutional Memberships" with a "MY INSTITUTIONS" link, "Sites & Applications" with a "MY NETWORK" link, and a description of the services provided.

Faydalı linkler:

<https://www.cabdigitallibrary.org/resources-for-librarians>

<https://www.cabdigitallibrary.org/counter-reports>

Lütfen CAB Abstracts kullanım istatistikleri taleplerinizi **Annie Erten - aerten@ebSCO.com** ile adresine bildiriniz.

Cambridge Journals Online

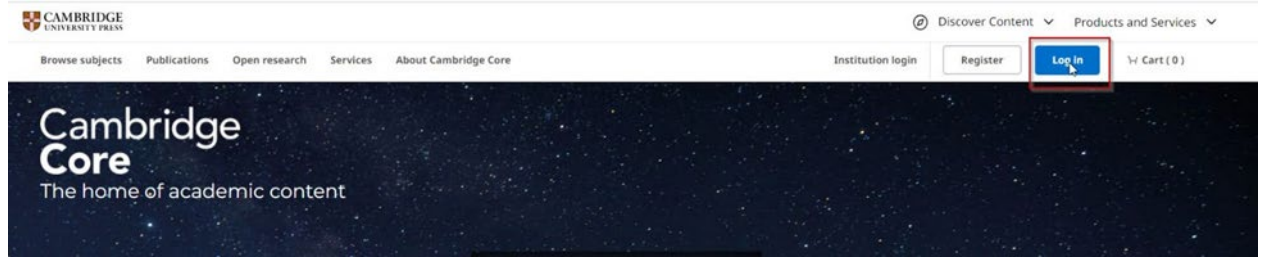
<https://www.cambridge.org/core/>

Yönetici Hesabı / Kütüphaneci

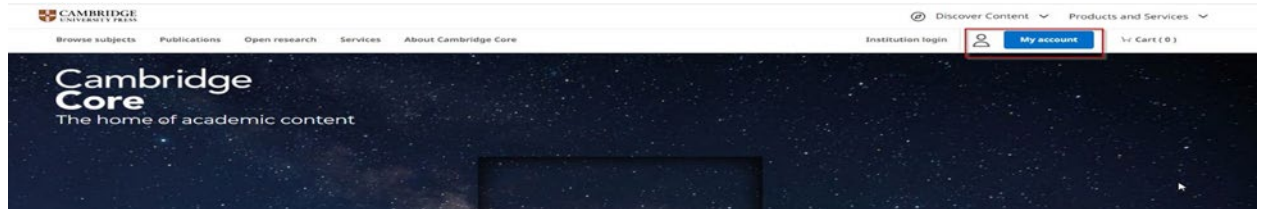
Cambridge Core'da kurumuma ait kullanım verilerine nasıl erişebilirim?

Cambridge Core platformuna ait Counter 5 kullanım istatistiklerini almak için ilgili kuruluşun yöneticisi olmanız gerekmektedir. Cambridge Core kullanım istatistikleri Eylül 2016'dan günümüze kadar mevcuttur.

- Cambridge Core'da oturum açın.



- Sağ üst köşede bulunan "Hesabım" seçeneğine tıklayın.



- Sol tarafta, Kuruluş Ana Sayfası altında Kullanım İstatistikleri'ne tıklayın.



- İndirmek istediğiniz veriler için "COUNTER raporlarını indir" alanına başlangıç ve bitiş tarihlerinizi girin.

Marketing support

Usage statistics

User guides and training

My account

As of 12th November 2020, a further issue has been identified and corrected. Reports were missing data for the period from 18th September 2020 to 8th October 2020, though the usage data was being recorded and saved in our system. This data should now appear on reports downloaded on or after 12th November 2020. We apologise for the inconvenience, and will be adding additional monitoring to prevent this happening again. Any customers who have downloaded reports prior to 12th November should download those reports again after that date, to ensure that the files you save contain the complete and correct data.

Select reporting period

Start month and year* August 2023 End month and year* August 2023

Select report type and format

Report type* Select report type File format* CSV

Request file

- "Rapor ve format seçin" kutusundan çalıştırmak istediğiniz rapor türünü ve formatını (CSV veya TXT) seçin.

Select reporting period

Start month and year* August 2023 End month and year* August 2023

Select report type and format

Report type* Select report type File format* CSV

Request file

- Rapor İsteği'ne tıklayın; rapor oluşturulacak ve ilerleme durumu sayfada görünlenecektir.

Select reporting period

Start month and year* August 2023 End month and year* August 2023

Select report type and format

Report type* Select report type File format* CSV

Request file

- İşlem tamamlandığında bir indirme düğmesi görünlenecektir.

Your reports

These reports will remain available to you for the duration of your session. Please make sure you download them before leaving the site.

pr_p1_report.csv

Worker Pending

Download

Cancel

- Aynı anda 3 rapor çalıştırabilirsiniz.

Faydalı linkler:

<https://acrobat.adobe.com/id/urn:aaid:sc:va6c2:ca14a0d6-1902-4048-93e5-6c2996961e52>

Yönetici (admin) bilgilerinizi bilmiyorsanız **Annie Erten - aerten@ebSCO.com** ile iletişime geçebilirsiniz.

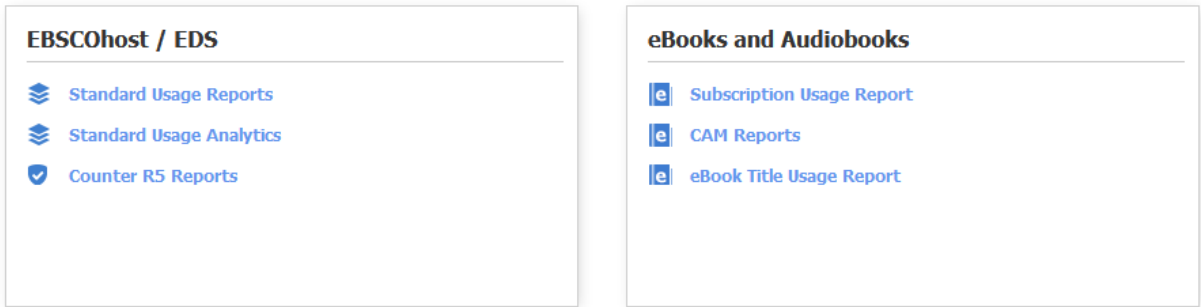
EBSCOHost

1) <http://eadmin.ebscohost.com> adresinden yönetici modülüne giriş yapınız.

Yönetici (admin) bilgilerinizi bilmiyorsanız, **Sefa Ziya - sefaziya@ebsco.com** ile temas kurunuz.

2) “Reports&Statistics” sekmesine tıkladıktan sonra “Standard Usage Reports” seçeneğine tıklayınız.

Reports & Statistics



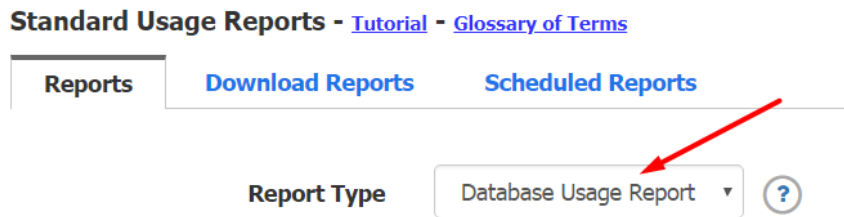
EBSCOhost / EDS

- Standard Usage Reports
- Standard Usage Analytics
- Counter R5 Reports

eBooks and Audiobooks

- Subscription Usage Report
- CAM Reports
- eBook Title Usage Report

3) Rapor türü “Database Usage Reports” olarak seçili gelecektir, bu seçeneği değiştirmeyiniz.



Standard Usage Reports - [Tutorial](#) - [Glossary of Terms](#)

Reports Download Reports Scheduled Reports

Report Type Database Usage Report ?

4) Veri tabanı seçimlerinizi yapmak için “All Subscribed Databases” seçeneğini işaretledikten sonra “Select View” butonuna tıklayınız. Interface bölümü “All” olarak kalabilir.

Database All Databases Accessed All Subscribed Databases [Select/View](#)

Interface

5) Sağ sütunda istatistiği çıkarılacak veri tabanları yer almalıdır. İlk etapta tüm veri tabanları eklemiş olarak gelecektir. Öncelikle “Remove All” linkine tıklayarak bu alanı temizleyiniz.

All Databases Selected

Not Selected	Select All	Selected	Remove All
		<ul style="list-style-type: none">EBSCO Information Services: 19th Century British Pamphlets (edsjbp)EBSCO Information Services: A&AePortal (edsaap)EBSCO Information Services: A+ Education (edsaed)EBSCO Information Services: ABC-CLIO eBooks (edsclb)EBSCO Information Services: ABC-CLIO Social Studies Databases, Academic Edition (edsaca)EBSCO Information Services: ABC-CLIO Social Studies Databases, School Edition (edsabc)EBSCO Information Services: Academia (edsnac)EBSCO Information Services: Academic Conferences in China (Wanfang) (edsswf)EBSCO Information Services: Academic Search Complete (a9h)	

6) Sonrasında EKUAL veri tabanlarını yanlarındaki + işaretlerine tıklayarak sağ sütuna ekleyiniz. Sağ sütundaki veri tabanları, istatistikleri oluşturulacak veri tabanlarıdır.

1 Database Selected

Not Selected	Select All	Selected	Remove All
EBSCO Information Services: Ancient & Medieval History Online (edsamh) +		EBSCO Information Services: Applied Science & Business Periodicals Retrospective: 1913-1983 (H.W. Wilson) (asb) -	
EBSCO Information Services: Animal Pharm (edsiap) +			
EBSCO Information Services: Anopress (edsano) +			
EBSCO Information Services: AnthroSource (edsatr) +			
EBSCO Information Services: APA PsycArticles (edspdh) +			
EBSCO Information Services: APA PsycBooks (edspzh) +			
EBSCO Information Services: Aperta (ir01692a) +			
EBSCO Information Services: Aphasiology Archive (edsupa) +			
EBSCO Information Services: Applied Science & Technology Index Retrospective: 1913-1983 (H.W. Wilson) (ast) +			

TÜBİTAK ULAKBİM'in EKUAL kapsamında sağladığı EBSCO veri tabanları şunlardır:

- Academic Search Ultimate
- Applied Science & Business Periodicals Retrospective: 1913-1983 (H.W. Wilson)
- Applied Science & Technology Index Retrospective: 1913-1983 (H.W. Wilson)
- Art Index Retrospective (H.W. Wilson)
- Business Periodicals Index Retrospective: 1913-1982 (H.W. Wilson)
- Business Source Ultimate
- Central & Eastern European Academic Source
- DynaMed
- ERIC
- Education Index Retrospective: 1929-1983 (H.W. Wilson)
- European Views of the Americas: 1493 to 1750
- GreenFILE
- Humanities & Social Sciences Index Retrospective: 1907-1984 (H.W. Wilson)
- Library, Information Science & Technology Abstracts
- MEDLINE
- MasterFILE Complete

- MasterFILE Complete Reference eBook Subscription
- Newspaper Source Plus
- OpenDissertations
- Regional Business News
- Social Sciences Index Retrospective: 1907-1983 (H.W. Wilson)
- TR Dizin
- Teacher Reference Center
- The Belt and Road Initiative Reference Source

7) Bir tarih aralığı seçiniz ve “Apply” butonuna tıklayınız.

Reporting Period: January 1, 2026 - March 31, 2026

Analysis Level

Count Aggregation: Month

Metric View

Dropdown options: Current Month, Last Month, Last 3 Months, Last 6 Months, Last 12 Months, Current Year, Custom Range

Buttons: Apply, Cancel

8) İstatistiklerinizi aylık, yıllık ya da toplam olarak oluşturabilirsiniz. Seçiminizi yapınız ve diğer parametreleri değiştirmeden “Create Report for Download” butonuna tıklayınız.

Grouping

Analysis Level Database ?

Count Aggregation Total By Year By Month ?

Options

Metric View Totals Only Detailed ?

Export

Delivery Download E-mail

[Create Report for Download](#) [View Sample Report](#)

9) Raporun oluşturulduğuna dair bildirim mesajı belirecektir. Sonrasında “Download Reports” sekmesine tıklayınız.

Reports [Download Reports](#) [Scheduled Reports](#)

Your report request is being processed. Please click on the Download Reports link to download the report.

10) Excel dosyasını indiriniz.

[Reports & Statistics](#) / [Standard Usage Reports](#) / [Download](#)

My Reports

Reports

All Reports

Report Type	Report Description	Report Period	Date	Status	Download
Database Usage Report	---	January 01, 2026 - March 31, 2026	04-17-2026	Complete	Tab Delimited Excel

11) Excel dosyasını düzenleyiniz. Aşağıdaki görüntüde yer alan sütunların dışında kalanları siliniz.

Database	Year	Database Sessions	Total Searches	Total Requests	Total Full-Text Requests	Total Linkout Requests	Abstract Requests
Academic Search Ultimate	2026	4912	6962	3771	1964	69	1730
Applied Science & Business Periodicals Retrospective: 1913-1983 (H.W. Wilson)	2026	1999	3823	28	0	0	28
Applied Science & Technology Index Retrospective: 1913-1983 (H.W. Wilson)	2026	1995	3813	2	0	1	1
Art Index Retrospective (H.W. Wilson)	2026	1994	3820	0	0	0	0
Business Periodicals Index Retrospective: 1913-1982 (H.W. Wilson)	2026	1994	3813	0	0	0	0
Business Source Ultimate	2026	3899	6733	748	469	6	258
Central & Eastern European Academic Source	2026	4172	6707	13525	722	0	12801
Education Index Retrospective: 1929-1983 (H.W. Wilson)	2026	1999	3822	0	0	0	0
ERIC	2026	3783	6847	665	0	112	553
European Views of the Americas: 1493 to 1750	2026	3749	6376	0	0	0	0
GreenFILE	2026	3759	6686	16	1	0	15
Humanities & Social Sciences Index Retrospective: 1907-1984 (H.W. Wilson)	2026	3751	6462	39	0	0	39
Library, Information Science & Technology Abstracts	2026	3766	6727	114	0	51	63
MasterFILE Complete	2026	3769	6701	166	55	11	100
MasterFILE Complete Reference eBook Subscription (EBSCOhost)	2026	3747	6440	4	0	0	4
MEDLINE	2026	3772	6537	3355	0	149	3206
Newspaper Source Plus	2026	3750	6370	174	16	0	158
OpenDissertations	2026	3753	6439	19	0	0	19
Regional Business News	2026	3748	6383	46	0	0	46
Social Sciences Index Retrospective: 1907-1983 (H.W. Wilson)	2026	1997	3817	1	0	0	1
Teacher Reference Center	2026	3756	6683	0	0	0	0
The Belt and Road Initiative Reference Source	2026	4276	6502	2630	798	5	1827
TR Dizin	2026	3755	6506	98	0	30	68

Her sütunun neyi ifade ettiğini şu şekilde açıklayabiliriz:

Session: Oturum sayısı, yani veri tabanına giriş sayısıdır.

Search: Arama sayısıdır.

Total Requests: Toplam görüntülemeyi ifade eder. Tam metin ve özet kullanımın toplamına eşittir.

Total Full Text Requests: PDF ya da HTML formatındaki tam metinleri kapsar.

Total Linkout Requests: PDF ya da HTML formatı dışında kalan tüm tam metinleri kapsar.

Abstract Requests: Özet görüntülemeyi ifade eder.

Not: Eğer görüntüleme değil, sadece veri tabanları üzerinden erişilen tam metin sayısını bulmak isterseniz lütfen “Total Full Requests + Total Linkout Requests” ya da “Total Requests – Abstract Requests” işlemlerini yapınız.

EMERALD

Emerald veri tabanı için kurum olarak admin durumunda olan kişinin yapması gerekenler:

1. Daha önce bir admin hesabı olmayanlar <https://www.emerald.com/> adresinde sağ üst köşede bulunan Register linkine tıklayıp gelen formu doldurarak kişisel hesap oluşturacaklar. Kişi kendi şifresini kendi belirleyecek. Formu doldururken kullanılan ePosta ve şifre not alınacak.
2. Formu doldururken kullandıkları kullanıcı adını (ePosta adresi) firma yetkilisine bildirecekler (**mtonta@emerald.com**), Emerald destek biriminden bu hesaba admin yetkisi verilmesi istenecek, yetki verildiğinde kendilerine teyit ePostası gönderilecek.
3. Admin paneli giriş adresi: <https://sitemaster.emerald.com/admin/login.aspx>

4. Admin hesap linki ve kullanım bilgileri email ile ilgili kişiye gönderilecek.
5. Mevcut Admin hesabı olanlar ve yeni hesap açtıranlar için Admin hesabı yönetimi konusunda Emerald yardım sayfasında bulunan rehberden ve videodan ayrıntılı bilgi alınabilir: [Emerald Admin](#)
6. Daha önce admin hesabı açmış ama şifresini hatırlamayanlar şifre yenileme işlemi yapabilir veya **Mine Tonta**'dan (mtonta@emerald.com) yardım isteyebilirler.
7. Daha önce admin hesabı açmış ama şifresini hatırlamayanlar şifre yenileme işlemi yapabilir veya **Mine Tonta**'dan (mtonta@emerald.com) yardım isteyebilirler.

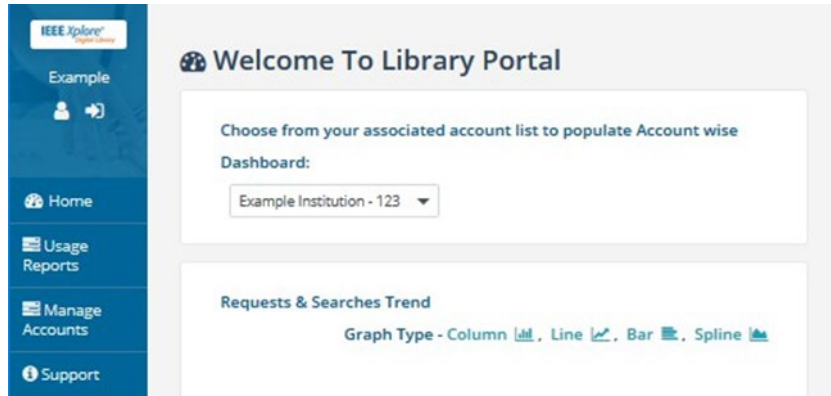
Using the IEEE Xplore Digital Library Usage Statistics Site

Kullanım istatistiklerine <https://c5ieee.mpsinsight.com/ieee/login> adresinden erişebilirsiniz.

Kurumunuzun, COUNTER ve SUSHI uyumlu kullanım raporları, geliştirilmiş hizmet ve kullanıcı dostu arayüz sunan bir kullanım istatistikleri sitesiyle IEEE Xplore'dan nasıl yararlandığını görün.

IEEE Xplore kullanım istatistiklerinizi şu adresten görüntüleyebilirsiniz:

<https://c5ieee.mpsinsight.com/ieee/login>



Kullanım Raporlarınıza Erişin

Menüden Kullanım Raporları'na tıklayın. Rapor oluşturmak için, Rapor Seç açılır menüsünden bir rapor seçmeli ve Başlangıç / Bitiş tarihlerini seçmelisiniz.

ACCOUNT NAME	ACCOUNT CODE	ACCOUNT TYPE
UNIV COLLEGE - 123456	123456	INSTITUTION

COUNTER5 Reports	COUNTER4 Reports	COUNTER4 Dynamic	Parent and Child
------------------	------------------	------------------	------------------

Select Report: *

Date: * YOP

Metric Type Data Type

Access Type Access Method

Gerekli COUNTER raporlarına Ana Raporlar ve Standart Görünümler adı verilir. Diğer raporlar ise IEEE müşterilerine kullanım hakkında daha ayrıntılı ve COUNTER uyumlu bir bakış açısı sunar.

Using the IEEE *Xplore* Digital Library
Usage Statistics Site

Profilinizi Düzenleyin

Hesap bilgilerinizi görüntülemek için kullanıcı profili simgesini seçin. Bilgilerinizi düzenlemek için hesap sayfasında "Kullanıcı Bilgilerini Güncelle" seçeneğini seçin.

Profilinizi Düzenleyin

Hesap bilgilerinizi görüntülemek için kullanıcı profili simgesini seçin. Bilgilerinizi düzenlemek için hesap sayfasında "Kullanıcı Bilgilerini Güncelle" seçeneğini seçin.

The image shows two overlapping forms. The top form is titled "User Profile" and displays the following information:

First Name	Rick
Last Name	B
Email ID	example@ieee.org
User Type	LibraryClients
User Role	ADMIN
	1 - ACTIVE
	example::f9f87fg997f98f98

The bottom form is titled "Update Your Account" and contains the following fields:

First Name	<input type="text" value="Rick"/>	Last Name	<input type="text" value="B"/>
Email	<input type="text" value="example@ieee.org"/>	Current Password *	<input type="password"/>
New Password *	<input type="password"/>	Confirm New Password *	<input type="password"/>
Security Question *	<input type="text" value="Bug"/>	Your Answer *	<input type="text" value="Butterfly"/>

Both forms have an "Update" button at the bottom. The "Update User Details" button is highlighted in blue.

Hesabınızı Yönetin

Hesap ayrıntılarına, seçimlere ve izinlere erişmek için Hesabı Yönet'e tıklayın.

SUSHI özellikli hizmetlerin COUNTER raporlarınıza erişimiyle ilgili izinleri yönetmek için SUSHI'yi Yönet'i seçin.

Yeni COUNTER raporları yayınlandığında e-posta bildirimleri almak için E-posta Uyarıları'nı seçin.

Yardım ve Destek

İletişim ve Sıkça Sorulan Sorular sayfalarına erişmek için Destek'e tıklayın.

Kullanım raporu sorunları veya siteyle ilgili sorularınız için lütfen "Bize Ulaşın" seçeneğini kullanarak yardım masasıyla iletişime geçin.

Sıkça sorulan soruları görüntülemek için FAQ seçin.

Faydalı linkler:

<https://acrobat.adobe.com/id/urn:aaid:sc:VA6C2:95918155-8f36-4d59-bc34-97da37095c3f>

Yönetici (admin) bilgilerinizi bilmiyorsanız **Annie Erten - aerten@ebSCO.com** ile iletişime geçebilirsiniz.

Institute of Physics

Admin hesap hakkında:

COUNTER yönetici hesapları yalnızca IOP tarafından oluşturulabilmektedir.

COUNTER yönetici hesabı oluşturulduktan sonra, kuruma COUNTER kullanım raporlarına erişim konusunda gerekli tüm yönlendirmeler sağlanacaktır.

IOP'nin yeni bir COUNTER yönetici hesabı oluşturabilmesi için aşağıdaki bilgilere ihtiyacı olacaktır:

- Kurum adı
- Hesap yöneticisinin adı
- Hesap yöneticisinin e-posta adresi

Bu bilgileri aldıktan sonra IOP hesabı oluşturacak ve kuruma gerekli tüm talimatları iletecektir.

Detaylı bilgileri <https://iopublishing.org/librarians/counter-5-usage-reports/> adresinde bulabilirsiniz.

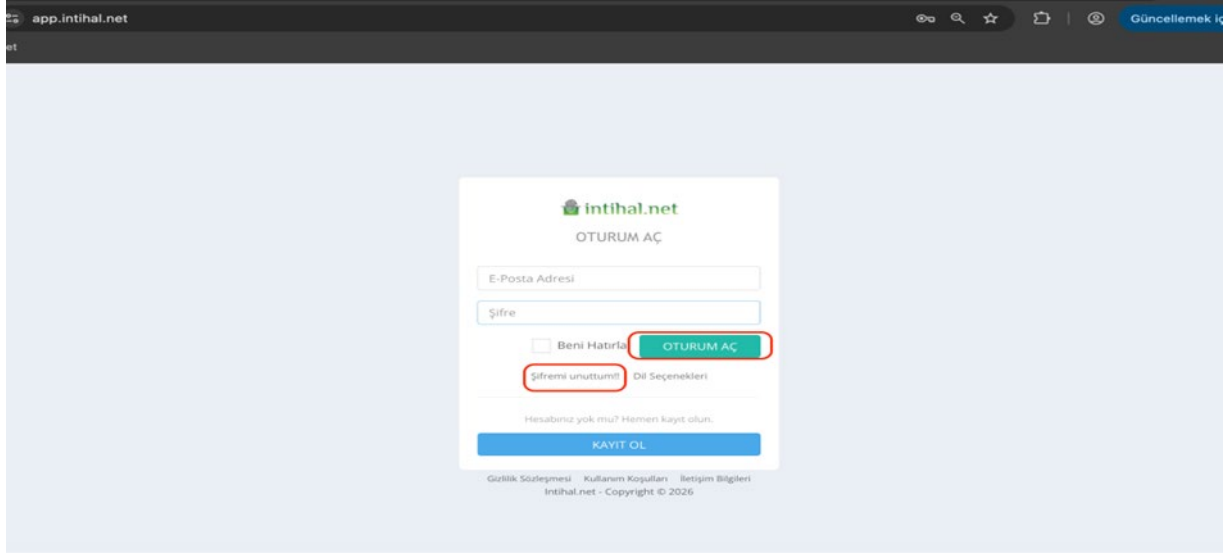
Sorularınız için lütfen **EaZy Solutions ekibi - eazyteam@eazy.com.tr** ile iletişime geçiniz.

İntihal.Net

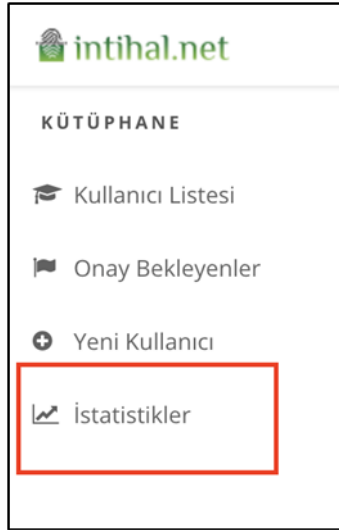
1.İntihal.Net hesabınıza, yönetici olarak <https://app.intihal.net/> adresinden giriş yapınız, Yönetici (admin) bilgilerinizi bilmiyorsanız, **Ömer Ünver - intihal@intihal.net** ile temas kurunuz.

1.1. Şifrenizi hatırlamıyorsanız, “**Şifremi Unuttum**” butonuna basarak ya da aşağıdaki linke tıklayarak şifrenizi yeniden oluşturabilirsiniz:

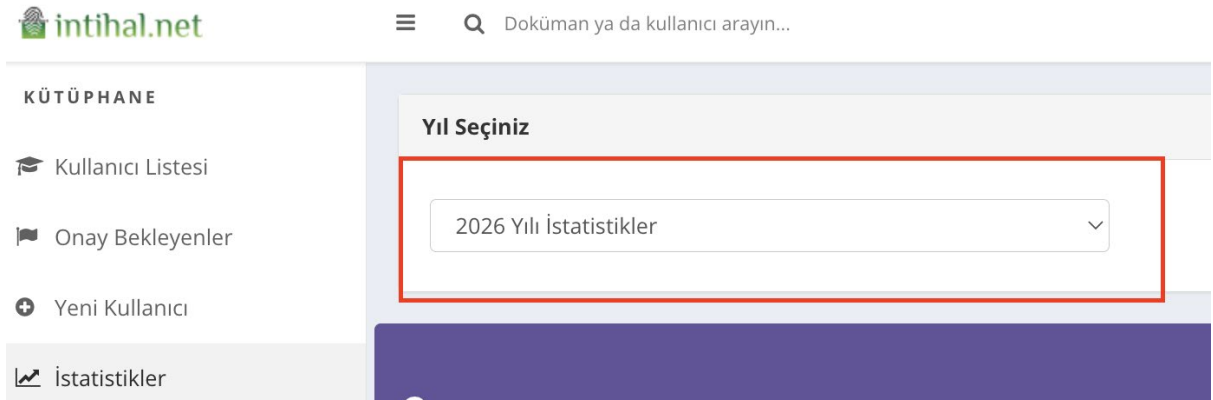
https://app.intihal.net/?modul=sifremi_unuttum



2. Açılan sayfada, sol menüden, “İstatistikler” butonuna tıklayınız.



3. Açılan sayfada, ilgili yılı seçerek, raporunuza ulaşabilirsiniz.



3.1. Açılan raporda; ilgili yıla ait Doküman Sayısı, ilgili yıla ait Silinen Doküman Sayısı, Genel Toplam Doküman Sayısı, Genel Toplam Silinen Doküman Sayısı, Kullanıcı Bilgileri gibi detaylara ulaşabilirsiniz.

iThenticate 2.0

- 1) Kurumunuza özel iThenticate 2.0 linkine tıklayınız ve yönetici hesabınıza giriş yapınız. iThenticate yöneticisi olarak şifrenizi hatırlamıyorsanız, giriş sayfasında yer alan “şifrenizi mi unuttunuz” kısmını kullanarak, şifre sıfırlama linki talep edebilirsiniz.
- 2) iThenticate 2.0 yönetici sayfanızın sol tarafında yer alan “İstatistikler” kısmına tıklayınız.
- 3) Dilediğiniz tarih aralığını seçtikten sonra, tüm hesaba dair kullanım istatistiklerini içeren raporu, bilgisayarınıza indirebilirsiniz.

JSTOR

JSTOR Admin’e Erişim

JSTOR Admin’e erişebilmeniz için, kurumunuz adına yönetici yetkilerine sahip kişisel bir JSTOR hesabıyla giriş yapmanız gerekmektedir.

Eğer JSTOR veya Artstor için yönetici yetkisine sahip bir hesabınız varsa, [JSTOR Admin’e giriş yapmaya](#) hazırsınız.

Eğer hesabınız yoksa:

- [Kayıt sayfasındaki](#) formu doldurarak kişisel bir JSTOR hesabı oluşturun ve ardından JSTOR Destek veya **EaZy Solutions ekibi - eazyteam@eazy.com.tr** ile iletişime geçin. Hesabınıza yönetici yetkisi verilmesi konusunda size yardımcı olunacaktır.

VEYA

- Kurumunuzda mevcut bir JSTOR yöneticisi varsa, sizin için [yönetici yetkisine sahip bir hesap oluşturabilir](#).

Eğer hesabınız var ancak yönetici yetkisi yoksa:

- [JSTOR Destek](#) veya **EaZy Solutions ekibi - eazyteam@eazy.com.tr** ile iletişime geçin; hesabınıza yönetici yetkisi verilmesi için yardımcı olunacaktır.

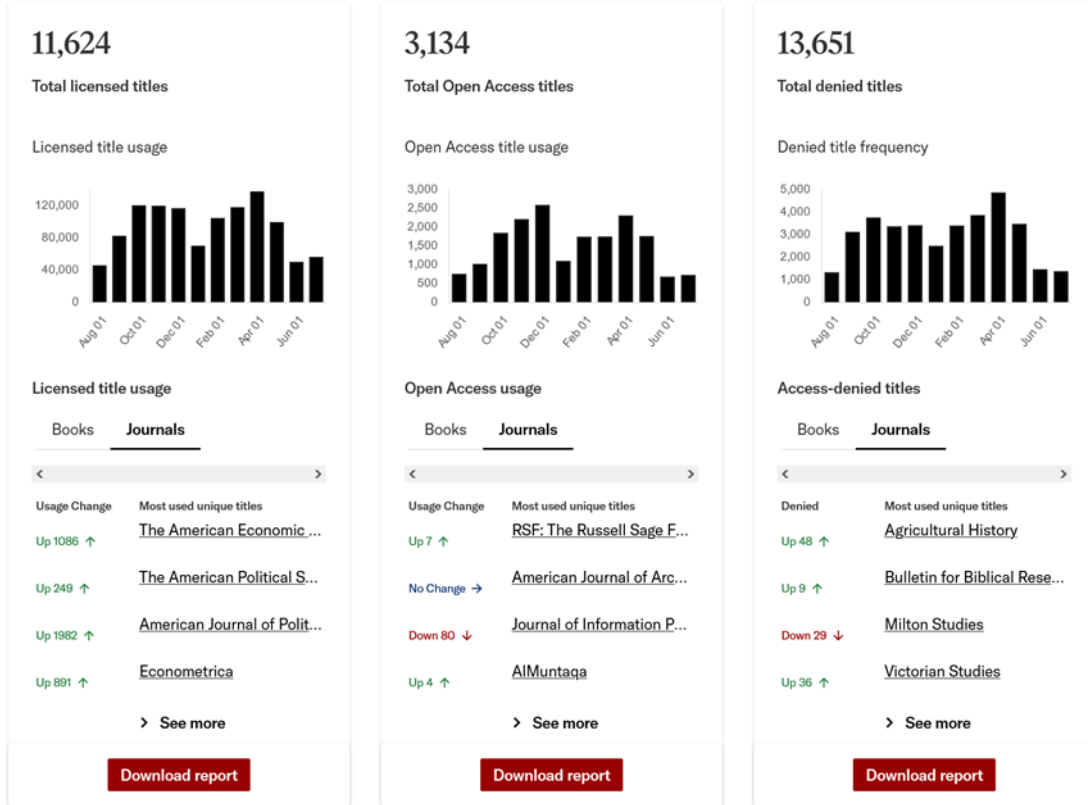
VEYA

- Kurumunuzda mevcut bir JSTOR yöneticisi varsa, [hesabınıza yönetici yetkisi tanımlayabilir](#).

Kullanım Verilerini Görüntüleme

TRENDING OVERVIEW

Past Year



JSTOR Admin'e giriş yaptığınızda, kontrol panelinde kurumunuza ait kitap ve dergi içeriklerinin kullanım istatistiklerini aşağıdaki kategorilerde görebilirsiniz:

- Lisanslı başlıkların kullanımı
- Açık erişim başlıklarının kullanımı
- Erişimi reddedilen başlıkların sıklığı (geri dönüşler)

Her kategori için seçilen zaman aralığında toplam başlık sayısını ve en çok kullanılan başlıkların (veya erişimi en çok reddedilen başlıkların) kullanımındaki değişimi önceki dönemle karşılaştırmalı olarak görebilirsiniz. Kullanılabilecek zaman aralıkları son 4 hafta, son 6 ay veya son 1 yıldır.

Ayrıca seçilen kullanım kategorisi ve zaman aralığı için gösterilen bilgileri içeren bir raporu Excel dosyası olarak indirebilirsiniz. Bu raporların tam COUNTER raporları olmadığını lütfen unutmayın. Daha fazla bilgi için aşağıdaki [Download and schedule usage reports](#) (Kullanım raporlarını indirme ve zamanlama) bölümüne bakın.

Erişim Yöntemlerini Görüntüleme ve Yönetme

Kurumunuzun erişim yöntemlerini JSTOR Admin’de bulunan “[Access Methods](#)” sayfasından inceleyebilir ve yönetebilirsiniz.

Bu sayfada kurumunuzla ilgili aşağıdaki bilgiler yer alır:

- IP adresleri
- Proxy ayarları
- Yönlendiren URL (Referring URL)
- Google veya Microsoft tek oturum açma (SSO)
- SAML (Shibboleth)

Mevcut erişim yöntemleri hakkında daha fazla bilgi edinmek için [Access Management Overview](#) (Erişim Yönetimi Genel Bakışı) bölümüne bakınız.

Hesap Bilgilerinizi Görüntüleme

Kurumunuza ait hesap bilgilerinizi JSTOR Admin’deki “[Account Information](#)” sayfasında görüntüleyebilirsiniz.

Bu sayfada aşağıdaki bilgiler yer alır:

- Kurumsal marka bilgileri (sağlayıcı tanımlaması dahil)
- OpenURL bilgileri
- SUSHI Harvesting hesap bilgileri

Daha fazla bilgi için [Where can I find my institution's account information?](#) (Kurumumun hesap bilgilerinizi nerede bulabilirim?) bölümüne bakınız.

Kullanıcıları Görüntüleme ve Yönetme

Kurumunuza ait kullanıcı hesaplarını JSTOR Admin’deki “[User Management](#)” sayfasından görüntüleyebilir ve yönetebilirsiniz.

Bu sayfada şunları yapabilirsiniz:

- Mevcut kullanıcıları görüntülemek (durumları, uzaktan erişim bitiş tarihleri ve son giriş tarihleri dahil)
- Kullanıcı listenizi e-posta ile kendinize göndermek
- Kurumunuzla otomatik eşleştirilecek şekilde yeni kullanıcıları hesap oluşturmaya davet etmek
- Kullanıcıların uzaktan erişim sürelerini yenilemek veya sonlandırmak
- Yönetici yetkisi vermek

Daha fazla bilgi için [User Management Overview](#) (Kullanıcı Yönetimi Genel Bakışı) bölümüne bakınız.

Kullanım Raporlarını İndirme ve Zamanlama

- JSTOR için COUNTER uyumlu kullanım raporları “[COUNTER](#)” sayfasında bulunabilir. COUNTER uyumlu kullanım raporlarımız hakkında daha fazla bilgi için [Usage Reports: COUNTER 5.1 Overview](#) (Kullanım Raporları: COUNTER 5.1 Genel Bakış) bölümüne bakınız.
- COUNTER metriklerinin ötesinde, kurumunuzun JSTOR platformundaki kullanıcı etkinliğine ilişkin bilgiler [JSTOR Engagement Report](#) (JSTOR Etkileşim Raporunda) bulunabilir. Bu rapor, öge görüntüleme ve indirme sayılarının yanı sıra bireysel hesap girişlerini, gezinme işlemlerini, gelişmiş aramaları, Workspace’e kaydetmeleri ve tam ekran sunum kullanımını içerir. Daha fazla bilgi için [JSTOR Engagement Report](#) bölümüne bakınız.

LexiQamus

LexiQamus veritabanının kullanıcı istatistiklerine yönelik yönetici arayüzü geliştirme çalışmaları devam etmektedir. Bu süreçte, ULAKBİM EKUAL üye kurumları talep etmeleri halinde kurumsal kullanım istatistikleri kendileriyle memnuniyetle paylaşılacaktır. Taleplerinizi, LexiQamus temsilcisi **EaZy Solutions**’a easyteam@eazy.com.tr adresi üzerinden iletebilirsiniz.

LWW Ovid | Wolters Kluwer

<https://portal.ovid.com/WKHPortal> adresine gidiniz.

Yönetici (admin) bilgilerinizi bilmiyorsanız **Emre Sezer - Emre.Sezer@wolterskluwer.com** ile temas kurabilir, ya da

http://site.ovid.com/trial/webstats_osp/index.jsp adresindeki formu doldurabilirsiniz.

- Kullanıcı adı ve şifreniz ile sisteme giriş yapınız.
- İstedığınız rapor tipini seçiniz:



WebStats

- Counter Reports
- Detail Reports
 - Book
 - Book Detail
 - Database
 - Database Detail
 - Database Full Text Detail
 - Journal
 - Article Detail
 - Atypion Journal Detail
 - Atypion Title Report
 - Journal Detail
- Other Reports
- Options

- Zaman aralığı, rapor tipi, ve alıcı ePosta adresini girerek raporun gönderilmesini sağlayabilirsiniz.

Detail Report



Report Title:

Journal Detail

Run for Consortia Members Schedule to Run Monthly

Report Range: Year To Date Last Closed Month Date Range

Start Date: January 2026

End Date: March 2026

Previous

Next

Cancel

COUNTER 5.1 UYUMLU İSTATİSTİKLER İÇİN

- <https://portal.ovid.com/WKHPortal> adresine gidiniz
- Kullanıcı adı ve şifreniz ile sisteme giriş yapınız
- İstedığınız rapor tipini seçiniz



Stats Payment Portal

WebStats

- Counter Reports
 - Master
 - DR - Database Report
 - IR - Item Report
 - PR - Platform Report
 - TR - Title Report
 - Journal
 - IR_A1 - Journal Article Requests
 - TR_J1 - Journal Requests (Controlled)
 - TR_J2 - Journal Access Denied
- Detail Reports
- Other Reports
- Options

- Zaman aralığı, rapor tipi, ve alıcı ePosta adresini girerek raporun gönderilmesini sağlayabilirsiniz.

COUNTER Report



Report Title:

Journal Requests (Controlled)

Run for Consortia Members Schedule to Run Monthly

Report Range: Year To Date Last Closed Month Date Range

Start Date: January 2026

End Date: March 2026

Previous

Next

Cancel

Military Big Data

Military Big Data veritabanının kullanıcı istatistiklerine yönelik yönetici arayüzü geliştirme çalışmaları devam etmektedir. Bu süreçte, ULAKBİM EKUAL üye kurumları talep etmeleri halinde kurumsal kullanım istatistikleri kendileriyle memnuniyetle paylaşılacaktır. Taleplerinizi **Aslı Ergün**'e a.ergun@mildata.com.tr adresi üzerinden iletebilirsiniz.

Mutferriqa

ULAKBİM EKUAL üye kurumlarının Muteferriqa kullanım istatistikleri için arayüz çalışmaları devam etmektedir. Bu süreçte her kurum için detaylı kullanım istatistikleri, talep edilmesi halinde ilgili kuruma iletilecektir. İstatistik taleplerinizi aşağıdaki iletişim adreslerine iletmeniz yeterli olacaktır:

info@muteferriqa.com

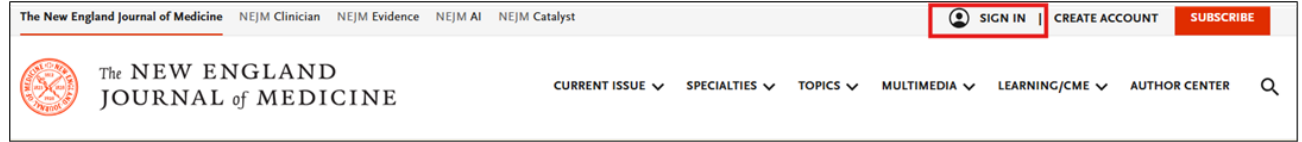
ozan@miletos.co (C. Ozan Ceyhan, Muteferriqa Ürün Yöneticisi)

New England Journal of Medicine ve NEJM Evidence

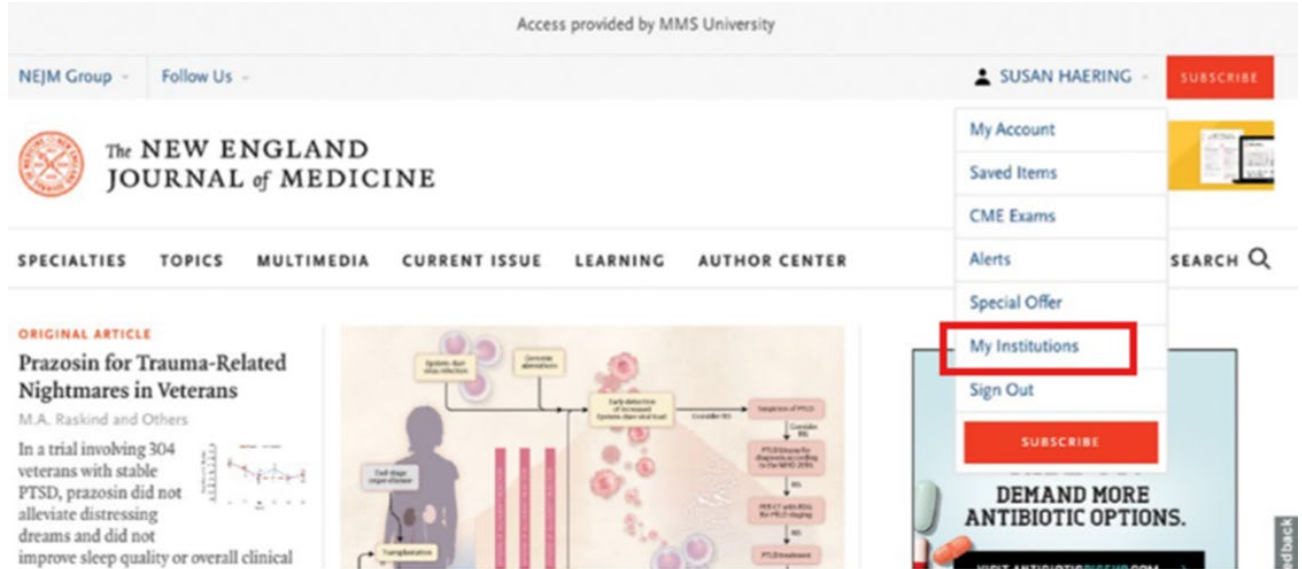
- New England Journal of Medicine için www.nejm.org,
- NEJM Evidence için <http://evidence.nejm.org> adreslerine gidiniz.

Sayfanın en üstündeki SIGN IN kısmından hesabınıza giriş yapınız.

Yönetici (admin) bilgilerinizi bilmiyorsanız **Emre Sezer - Emre.Sezer@wolterskluwer.com** ile temas kurabilir, ya da açılan sayfada Forgot Your Password? Bağlantısına tıklayabilirsiniz.




Giriş yaptıktan sonra yine en üstte yer alan isminize tıklayarak menüyü açın ve My Institutions seçeneğini seçin.



Institutional Administration Center'a yönlendirileceksiniz. Burada 3 sekme yer alır, **Usage Reports** sekmesini seçiniz.

Access provided by MMS University

NEJM Group - Follow Us - JENNIFER MORAN -

 The NEW ENGLAND
JOURNAL of MEDICINE

SPECIALTIES TOPICS MULTIMEDIA CURRENT ISSUE LEARNING/CME AUTHOR CENTER COVID-19

Institution Administration Center

Manage Accounts **Usage Reports** Branding & Link Resolvers MMS University - KBART/MARC Records

Rapor tipi olarak Counter 5 seçiniz:

- Generate ile raporu doğrudan indirebilir veya
- Email ile raporu kendiniz veya başkasına eposta ile iletebilirsiniz.

AtyponInsights

COUNTER5 Reports

Identity
MMS University (IP00007) ... X

Report Format
TSV ▾

Last Available Month (March 2023) ▾

Report Type ▾

GENERATE

EMAIL

Daha fazla bilgi için řu adresi ziyaret edebilirsiniz:

<https://wkhlrp.my.site.com/ovidsupport/s/article/How-to-run-New-England-Journal-of-Medicine-statistics-on-the-NEJM-platform>

Oxford Journals Online

<https://academic.oup.com/sign-in>

<https://academic.oup.com/pages/institutional-account-management/usage-statistics>

Faydalı linkler:

<https://acrobat.adobe.com/id/urn:aaid:sc:va6c2:cd14f45f-4a79-4971-875e-b679c9a49fbb>

Kullanım İstatistikleri Raporlarınıza Nasıl Erişebilirsiniz?

1. academic.oup.com/sign-in adresini ziyaret ederek hesabınıza giriş yapın.

Birden fazla kurumsal hesabı yönetiyorsanız, e-posta adresiniz ve şifrenizle giriş yaptıktan sonra, yönettiğiniz farklı kurumsal hesaplar arasında geçiş yapmanızı sağlayan bir açılır menü göreceksiniz. Bu işlev, tek bir girişle farklı kurumlar için kullanım istatistiklerini görüntülemenize veya ayarları değiştirmenize olanak tanır.

2. Giriş yaptıktan sonra, sol menüdeki 'Raporlar' bölümünden 'COUNTER'ı seçin.

3. 'COUNTER 5 Raporlarına Git' seçeneğine gidin.

4. Ardından, sol taraftaki menüden 'Available Reports' başlığı altında çalıştırmak istediğiniz rapor türünü seçin.

5. Raporunuzu çalıştırmak istediğiniz ay(lar), çeyrek(ler) veya yıl(lar)ı seçin ve ardından takvimi uygula düğmesine tıklayın.

Takvimi kullanarak istediğiniz tarih aralığını seçin ve ardından Takvimi Uygula butonuna tıklayın.

Takvimi Uygula butonu

Soldaki kenar çubuğundaki listeden istediğiniz raporu seçin.

Koleksiyonlar için özel raporlar

Mevcut Kullanım Raporları

YENİ: Oxford Academic İçeriği İçin Özel Raporlar

Temmuz 2022'de Oxford University Press, başlıca araştırma kitapları koleksiyonlarını Oxford Academic platformuna taşıdı. Bu, Oxford Scholarship Online, University Press Scholarship Online, Very Short Introductions, Oxford Medicine Online, Oxford Clinical Psychology ve Oxford Handbooks Online'in yanı sıra AMA Manual of Style'in da dergilerle birlikte tek bir yerde yer aldığı anlamına geliyor.

Ana ve standart COUNTER 5 raporlarına ek olarak özel raporlar geliştirdik. Özel raporlar, TR_B1 ve TR_B2 raporlarına benzer, ancak kullanımın bağlı olduğu "adlandırılmış koleksiyon"u (örneğin Oxford Scholarship Online, Oxford Handbooks Online, Oxford Medicine Online vb.) ayrıntılı olarak gösterir. Bu özel raporlar, satın aldığınız ürünlerin kullanımını kolayca gömenizi sağlar, çünkü **migrated books** ürünlerinin içeriği artık Oxford Academic platformunda yer almaktadır.

AMA Manual of Style'in kullanımı TR_B1 COUNTER 5 raporunda yansıtılacaktır.

Platform Master Report (PR)

Arama sonuçlarını, toplam ve benzersiz ürün incelemelerini ve toplam ve benzersiz ürün taleplerini aylık ve platforma göre filtrelenebilir rapor.

Item Master Report (IR)

Ay ve Makale Başlığına Göre Toplam ve Benzersiz Ürün İncelemeleri ile Toplam ve Benzersiz Ürün Taleplerinin filtrelenebilir raporu.

Title Master Report (TR)

Erişim Reddedilmeleri, Toplam ve Benzersiz Ürün İncelemeleri ve Toplam ve Benzersiz Ürün Talepleri hakkında Ay ve Başlığa göre filtrelenebilir rapor.

Journal Article Requests IR_A1

Ürün Ana Veri Raporunun, Ay ve Ürün Başlığına Göre Toplam ve Benzersiz Ürün Taleplerini gösteren önceden ayarlanmış bir görünümü.

Book Access Denied (TR_B2)

Başlık Ana Raporunun, Ay ve Başlığa Göre Erişim Reddedilmelerini gösteren önceden ayarlanmış bir görünümü.

Journal Requests (Excluding OA_Gold) (TR_J1)

Başlık Ana Raporunun önceden ayarlanmış bir görünümü; OA Gold Erişimi olan içerikler hariç, Ay ve Dergi Başlığına göre başarılı Toplam ve Benzersiz Öğe isteklerini gösterir.

Book Requests Excluding OA GOLD (TR_B1)

Başlık Ana Raporunun önceden ayarlanmış bir görünümü; OA Gold Erişimi olan içerikler hariç, Aylık ve Başlık bazında başarılı Toplam ve Benzersiz Öğe İsteklerini gösterir.

Journal Access Denied (TR_J2)

Başlık Ana Raporunun, Ay ve Dergi Başlığına Göre Erişim Reddedilmelerini gösteren önceden ayarlanmış bir görünümü.

Book Usage by Access Type (TR_B3)

Başlık Ana Raporunun önceden ayarlanmış bir görünümü; Ay, Başlık ve Erişim Türüne göre Toplam ve Benzersiz Öğe İncelemeleri ile Toplam ve Benzersiz Öğe Taleplerini gösterir.

Journal Usage by Access Type (TR_J3)

Başlık Ana Raporunun önceden ayarlanmış bir görünümü; Ay, Dergi Başlığı ve Erişim Türüne göre Toplam ve Benzersiz Öğe Araştırmaları ile Toplam ve Benzersiz Öğe İsteklerini gösterir.

Platform Usage (PR_P1)

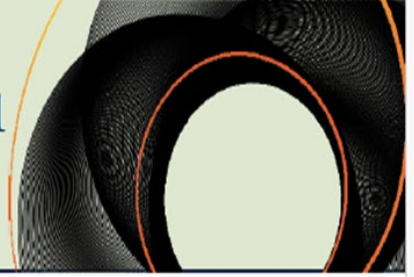
Platform Ana Raporu'nun (PR) önceden ayarlanmış Standart Görünümü; Toplam ve Benzersiz Ürün Taleplerini, ayrıca Ay ve Başlığa göre platform aramalarını gösterir.

Journal Requests by YOP (Excluding OA_Gold) (TR_J4)

Başlık Ana Raporunun önceden ayarlanmış bir görünümü; OA Gold Erişimli içerik hariç, Ay, Yayın Yılı ve Dergi Başlığına göre başarılı Toplam ve Benzersiz Öğe İsteklerini gösterir.

Kullanım İstatistikleri Raporları

Online Kaynaklar ve Dergiler



COUNTER 5 Kullanım Metrikleri and Raporları

İşlem

Kullanıcının bir içerik öğesiyle ilgili herhangi bir işlem gerçekleştirmesi (özeti görüntüleme, alıntı yapılan kaynakları görüntüleme, makale önizlemesini görüntüleme, kütüphaneler arası ödünç verme bağlantısına tıklama, HTML tam metni görüntüleme, PDF tam metni görüntüleme) izlenir.

- Total Items Investigations: bir içerik öğesinin toplam erişim sayısı.
- Unique Item Investigations: bir kullanıcının incelediği benzersiz içerik öğelerinin (bölümlerin) sayısı - aynı bölüme birden fazla kez erişilmesi durumunda toplan sayı muhtemelen daha düşük olacaktır.
- Unique Title Investigations: bir kullanıcının incelediği benzersiz kitap (başlık) sayısı – aynı kitaba birden fazla kez erişilmesi durumunda toplam sayıdan muhtemelen daha düşük olacaktır.

İstekler

Özellikle içeriğin tamamını görüntüleme veya indirme ile ilgili (HTML tam metin görüntüleme, PDF tam metin görüntüleme, videonun tamamının izlenmesi)

- Total Item Requests: bir içerik öğesinin tam metninin indirilme veya görüntülenme sayısının toplamı.
- Unique Item Requests: bir kullanıcının talep ettiği benzersiz içerik öğelerinin (bölümlerin) sayısı, aynı bölüme birden fazla kez erişilmesi durumunda toplam sayıdan daha düşük olacaktır.
- Unique Title Requests: bir kullanıcının talep ettiği benzersiz başlıkların (kitapların) sayısı, aynı kitaba birden fazla kez erişilmesi durumunda toplamdan daha düşük olacaktır.

Hesabınızla ilgili yardım veya istatistiklerinizin değerlendirilmesi için lütfen iletişime geçin:

Online Products

Customers in North & South America

Telephone: +1-800-445-9714

Email: online@oup.com

Customers outside North & South America

Telephone: +44 (0) 1865 353705

Email: onlinesubscriptions@oup.com

Journals

Customers in North & South America

Telephone: 1-800-852-7323

Email: jnl.cust.serv@oup.com

Customers outside North & South America

Telephone: +44 1865 353907

Email: jnl.cust.serv@oup.com



Yönetici (admin) bilgilerinizi bilmiyorsanız **Annie Erten - aerten@ebSCO.com** ile iletişime geçebilirsiniz.

PROQUEST - PQDT

ProQuest Dissertations&Thesis Global (PQDT) KULLANIM İSTATİSTİKLERİ ALMA ADIMLARI

<http://admin.proquest.com/login> adresinden kullanıcı adı ve şifre bilgileriniz ile sisteme giriş yapınız.

Eğer kullanıcı adı ve şifre bilgilerinizi bilmiyorsanız **handan.ilic@clarivate.com** adresine bildiriniz.

- Sisteme giriş yaptıktan sonra ana sayfanın sol tarafında yer alan “Usage Reports” seçeneğine tıklayınız. Böylece farklı rapor türlerine ulaşabileceğiniz istatistik raporları sayfasına erişeceksiniz.

1- COUNTER 5.1 Usage Reports

- Request Usage Reports seçeneğine tıklayarak istediğiniz zaman dilimlerinde ve istediğiniz formatta kullanım istatistikleri raporu hazırlayabilirsiniz.

a- Report Type: Rapor türünü belirtmek için Report Type açılır menüsünü kullanın.

b- Usage Period: Raporunuzun kapsadığı tarih aralığını buradan seçebilirsiniz.

c- Metric Type: Raporunuza dahil etmek istediğiniz Metrik türlerini buradan seçebilirsiniz.

d- Data Type: Raporunuzda hangi veriye ait sonuçları görmek istiyorsanız onun seçimini buradan yapabilirsiniz. Proquest Dissertations and Thesis Global veritabanı kullanımlarını kontrol etmek istediğinizde Data Type olarak Thesis or Dissertation seçmeniz gerekmektedir.

e-Access Method: Bu bölümde hangi erişim yönteminden (Regular ya da Time-division multiple) sonuç görmek istiyorsanız onun seçimini yapabilirsiniz.

f-Exclude Monthly Details: Bu bölümü işaretleyerek isterseniz aylık ayrıntıları hariç tutabilirsiniz.

g- Organize Report by: Raporunuzun seçim yaptığınız Access Method a göre düzenlenmesini istiyorsanız bu bölümü işaretlemelisiniz.

h- Delivery Method: Bu bölümde raporu hangi formatta görmek istediğinizin seçimini yapabilirsiniz.

I- Create Report: Seçimlerinizi tamamladıktan sonra “create report” butonuna tıklayarak raporunuzu oluşturabilirsiniz.

- View Scheduled Usage Reports seçeneğini tıklayarak kullanım istatistikleri raporunuzun düzenli periyotlarda sizin belirttiğiniz kriterlere göre oluşturularak email adresinize gönderilmesini sağlayabilirsiniz. Ayrıca bu bölümü planlanmış kullanım raporlarınızı görüntülemek, sıralamak ve silmek için bu sayfayı kullanabilirsiniz.

Bunun için ana sayfadan “Usage Reports” ardından “View Scheduled Reports” seçeneğini tıkladığınızda açılan sayfadan “Schedule a new report” seçeneğini tıklayınız.

- View Generated Reports seçeneğine tıklayarak oluşturduğunuz COUNTER 5 kullanım raporlarınızı görüntüleyebilir ve indirebilirsiniz.
- Get a SUSHI API Key seçeneğine tıklayarak ProQuest COUNTER 5 raporlarına bir SUSHI istemcisi kullanarak erişebilirsiniz.

Bunun için aşağıdan bir SUSHI API Anahtarı almanız ve bu anahtarı SUSHI istemcisine girmeniz yeterlidir. Bu işlem, sunucularımıza erişiminizi doğrulayacak ve kullanım raporlarının otomatik olarak alınmasını sağlayacaktır.

Bu sayfa üzerinden en fazla 5 adet SUSHI API Anahtarı oluşturabilirsiniz.

2- COUNTER 5 Usage Reports

- Request Usage Reports seçeneğine tıklayarak istediğiniz zaman dilimlerinde ve istediğiniz formatta kullanım istatistikleri raporu hazırlayabilirsiniz.

a- Report Type: Rapor türünü belirtmek için Report Type açılır menüsünü kullanın.

b- Usage Period: Raporunuzun kapsadığı tarih aralığını buradan seçebilirsiniz.

c- Metric Type: Raporunuza dahil etmek istediğiniz Metrik türlerini buradan seçebilirsiniz.

d- Data Type: Raporunuzda hangi veriye ait sonuçları görmek istiyorsanız onun seçimini buradan yapabilirsiniz. Proquest Dissertations and Thesis Global veritabanı kullanımlarını kontrol etmek istediğinizde Data Type olarak Thesis or Dissertation seçmeniz gerekmektedir.

e-Access Method: Bu bölümde hangi erişim yönteminden (Regular ya da Time-division multiple) sonuç görmek istiyorsanız onun seçimini yapabilirsiniz.

f-Exclude Monthly Details: Bu bölümü işaretleyerek isterseniz aylık ayrıntıları hariç tutabilirsiniz.

g- Organize Report by: Raporunuzun seçim yaptığınız Access Method a göre düzenlenmesini istiyorsanız bu bölümü işaretlemelisiniz.

h- Delivery Method: Bu bölümde raporu hangi formatta görmek istediğinizin seçimini yapabilirsiniz.

I- Create Report: Seçimlerinizi tamamladıktan sonra “create report” butonuna tıklayarak raporunuzu oluşturabilirsiniz.

- View Scheduled Usage Reports seçeneğini tıklayarak kullanım istatistikleri raporunuzun düzenli periyotlarda sizin belirttiğiniz kriterlerle göre oluşturularak email adresinize gönderilmesini sağlayabilirsiniz. Ayrıca bu bölümü planlanmış kullanım raporlarınızı görüntülemek, sıralamak ve silmek için bu sayfayı kullanabilirsiniz.

Bunun için ana sayfadan “Usage Reports” ardından “View Scheduled Reports” seçeneğini tıkladığınızda açılan sayfadan “Schedule a new report” seçeneğini tıklayınız.

- View Generated Reports seçeneğine tıklayarak oluşturduğunuz COUNTER 5 kullanım raporlarınızı görüntüleyebilir ve indirebilirsiniz.
- Get a SUSHI API Key seçeneğine tıklayarak ProQuest COUNTER 5 raporlarına bir SUSHI istemcisi kullanarak erişebilirsiniz.

Bunun için aşağıdan bir SUSHI API Anahtarı almanız ve bu anahtarı SUSHI istemcisine girmeniz yeterlidir. Bu işlem, sunucularımıza erişiminizi doğrulayacak ve kullanım raporlarının otomatik olarak alınmasını sağlayacaktır.

Bu sayfa üzerinden en fazla 5 adet SUSHI API Anahtarı oluşturabilirsiniz.

3- COUNTER 4 Usage Reports

- Request Usage Reports seçeneğini tıklayarak istediğiniz zaman dilimlerinde ve istediğiniz formatta kullanım istatistikleri raporu hazırlayabilirsiniz.

a- “Report type” bölümünden rapor türünü seçmeniz gerekmektedir. Burada seçtiğiniz her rapor türü için altında o rapor türünün açıklamasına ve view sample report seçeneğini tıklayarak nasıl gözüktüğüne ulaşabilirsiniz.

b- “Usage Period” seçeneğinden hangi dönemlere ait kullanım istatistiklerinizi almak istediğinizi belirtebilirsiniz. Birinci kutucuk başlangıç ikinci kutucuk bitiş tarihini göstermelidir.

c- “Delivery Method” istatistik raporunuzu hangi formatta almak istediğinizi belirleyebileceğiniz bölümdür. Raporunuzu “View my report on a Web page” seçeneği ile yeni bir sekmede web sayfası formatında görüntüleyebilir, “Email a report now” seçeneği ile sistemde tanımlı olan email adresine gönderebilir, “Download a report now” seçeneği ile excel formatında bilgisayarınıza indirebilir ya da “Schedule a regular report by email” seçeneği ile bu raporu düzenli periyotlarda almak için komut oluşturabilirsiniz.

e- Seçimlerini tamamladıktan sonra “Create Report” butonuna tıklayarak raporunuzu oluşturabilirsiniz.

- View Scheduled Reports seçeneğini tıklayarak kullanım istatistikleri raporunuzun düzenli periyotlarda sizin belirttiğiniz kriterlerle göre oluşturularak email adresinize gönderilmesini sağlayabilirsiniz. Ayrıca bu bölümü planlanmış kullanım raporlarınızı görüntülemek, sıralamak ve silmek için bu sayfayı kullanabilirsiniz.

Bunun için ana sayfadan “Usage Reports” ardından “View Scheduled Reports” seçeneğini tıkladığınızda açılan sayfadan “Schedule a new report” seçeneğini tıklayınız.

4- ProQuest Usage Reports

- Request Usage Reports seçeneğini tıklayarak istediğiniz zaman dilimlerinde ve istediğiniz formatta ProQuest tarafından oluşturulan kullanım istatistikleri raporu hazırlayabilirsiniz.

a- “Report type” bölümünden rapor türünü seçmeniz gerekmektedir. Burada seçtiğiniz her rapor türü için altında o rapor türünün açıklamasına ve view sample report seçeneğini tıklayarak nasıl gözüktüğüne ulaşabilirsiniz.

b- “Usage Period” seçeneğinden hangi dönemlere ait kullanım istatistiklerinizi almak istediğinizi belirtebilirsiniz. Birinci kutucuk başlangıç ikinci kutucuk bitiş tarihini göstermelidir.

c- “Delivery Method” istatistik raporunuzu hangi formatta almak istediğinizi belirleyebileceğiniz bölümdür. Raporunuzu “View my report on a Web page” seçeneği ile yeni bir sekmede web sayfası formatında görüntüleyebilir, “Email a report now” seçeneği ile sistemde tanımlı olan email adresine gönderebilir, “Download a report now” seçeneği ile excel formatında bilgisayarınıza indirebilir ya da “Schedule a regular report by email” seçeneği ile bu raporu düzenli periyotlarda almak için komut oluşturabilirsiniz.

e- Seçimlerini tamamladıktan sonra “Create Report” butonuna tıklayarak raporunuzu oluşturabilirsiniz.

- View Scheduled Reports seçeneğini tıklayarak kullanım istatistikleri raporunuzun düzenli periyotlarda sizin belirttiğiniz kriterlerle göre oluşturularak email adresinize gönderilmesini sağlayabilirsiniz. Ayrıca bu bölümü planlanmış kullanım raporlarınızı görüntülemek, sıralamak ve silmek için bu sayfayı kullanabilirsiniz.

Bunun için ana sayfadan “Usage Reports” ardından “View Scheduled Reports” seçeneğini tıkladığınızda açılan sayfadan “Schedule a new report” seçeneğini tıklayınız.

5- Chadwyck-Healey Usage Reports

- View Usage Reports for legacy Chadwyck-Healey products

Eski Chadwyck-Healey ürünleri için Kullanım Raporlarını görüntüleyebilirsiniz. ProQuest platformuna geçmeden önce eski Chadwyck-Healey ürünleri için kullanım raporlama araçlarının linklerine erişim sağlayabilirsiniz.

Admin hesaplarıyla ilgili sorunlar için **Handan Ilic - handan.ilic@clarivate.com** ile iletişim kurabilirsiniz.

ProQuest Teknik Destek

E-posta adresi: **tsupport@proquest.com**

Web sayfası:

https://support.proquest.com/s/product/proquest-platform?language=en_US

Kullanım Raporları:

[List of Usage Reports Available in the ProQuest Administrator Module](#)

ProQuest Dissertations and Thesis Global Türkiye Ekibi

Saliha Handan Ilic, Customer Success Manager

handan.ilic@clarivate.com

Esen Dağdelen, Senior Account Manager

esen.dagdelen@clarivate.com

Fatih Karagulle, Renewal Account Manager

fatih.karagulle@clarivate.com

ROYAL SOCIETY OF CHEMISTRY

Yönetici hesabı oluşturma ve kullanım istatistiği alma adımları:

1. <https://www.rsc.org/publishing/product-information/access-and-usage/register-for-usage-reports> adresinde bulunan formu doldurarak kayıt olunuz.
2. Kaydın ardından RSC, MPSInsight hesabı oluşturacak ve giriş bilgilerini tarafınıza eposta ile iletacaktır.
3. MPSInsight'a giriş yaptıktan sonra <https://www.rsc.org/publishing/product-information/access-and-usage/usage-reports> adresinde yer alan şu adımları takip ederek kullanım istatistiklerinizi alabilirsiniz:
 - a. Sayfanın üst kısmında bulunan "Usage reports"a tıklayın.
 - b. Birden fazla kurum hesabı yönetiyorsanız kütüphanenizin ismini arayın.
 - c. Sağ üstte yer alan "Reporting period" kısmındaki açılır menüden yıl seçin.
 - d. İndirmek istediğiniz veri formatını (CSV veya XML) temsil eden simgeye tıklayın.
 - e. Veriyi açmak mı yoksa kaydetmek mi istediğiniz sorulacaktır; Kaydet seçeneğine tıklayın ve bilgisayarınızda veya ağınızda bir konum seçin. Ardından Kaydet düğmesine tıklayın.

Sorularınız için her zaman easyteam@easy.com.tr adresinden bize ulaşabilirsiniz.

ScienceDirect, Scopus & Mendeley

Elsevier Product Insights for Customers (E-PIC) platformu, yetkilendirilmiş kişilere ScienceDirect, Scopus, Mendeley ve diğer kurumsal abonelikler kapsamında kullanım ve kullanıcı istatistik raporu hizmeti sunar.

FAYDALI SAYFA ve KAYNAKLAR:

- Platform Linki <https://e-pic.elsevier.com>
- İngilizce rehber: <https://www.elsevier.support/e-pic/answer/epic-user-guide>
- Teknik destek talep formu: <https://www.elsevier.support/e-pic/contact>

İLK KEZ ADMIN HESABI KULLANILACAKSA:

- Daha önce Scopus ve [ScienceDirect](#) üzerinden alınmış Elsevier hesabınıza ait kullanıcı adı ve e-posta adresinizi admin yetkileri tanınması için firma yetkilisine bildiriniz [**Saide Sak:**

s.sak@elsevier.com] veya [**Yasemin Solay: y.solay@elsevier.com]** veya [**Ayhan Saracoglu: a.saracoglu@elsevier.com]**

- Elsevier hesabınız yoksa aşağıdaki adımları izleyerek, kurumsal e-posta adresinizle bir hesap oluşturup, admin yetkileri tanınması için firma yetkilisine bildiriniz [**Saide Sak: s.sak@elsevier.com]** veya [**Yasemin Solay: y.solay@elsevier.com]** veya [**Ayhan Saracoglu: a.saracoglu@elsevier.com]**

YENİ ELSEVIER HESABI OLUŞTURMA

- Kurumsal IP/VPN/Proxy üzerinden bağlanarak ScienceDirect ana sayfasında sağ üstte yer alan **Register** sekmesinden kurumsal e-posta adresinizle bir hesap oluşturunuz.
- Parolanız ve kullanıcı adınız diğer Elsevier hesaplarınızla bağlantılıdır. Oluşturduğunuz hesap '**Elsevier profili**' olarak bilinir ve tüm Elsevier çözümleri ScienceDirect, Scopus, Mendeley vd. ve E-PIC sayfası için geçerlidir.

ŞİFRE SIFIRLAMA ADIMLARI

- Belirli bir süre sisteme giriş yapılmazsa sistem otomatik olarak şifreyi geçersiz kılmaktadır. Bu durumda veya kullanıcı adınızı veya şifrenizi unuttuysanız, aşağıdaki şifre sıfırlama adımlarını izleyerek bu hesaplarınızı kullanmaya devam edebilirsiniz.
- ScienceDirect ana sayfasında sağ üstte yer alan [Sign In](#) sekmesine tıkladıktan sonra açılan sayfada "[Forgot password?](#)" linkine tıklayıp, kurumsal ePosta adresinizi yazınız. Bu işlemin ardından gelecek ePostada belirtilen adımları takip ederek şifrenizi yeniledikten sonra yeni şifrenizle E-PIC sayfasına giriş yapabilirsiniz.
- Lütfen unutmayın: Parolanız ve kullanıcı adınız diğer Elsevier hesaplarınızla bağlantılıdır. Oluşturduğunuz yeni şifre tüm Elsevier platformları ScienceDirect, Scopus, Mendeley vd. ve E-PIC sayfası için de geçerli olacaktır.
- Şifrenizi sıfırladıktan sonra 24 saat sonra halen yeni şifrenizle E-PIC sayfasına erişemiyorsanız admin yetkilerinin aktifleştirilmesi için teknik destek talep formu: <https://www.elsevier.support/e-pic/contact> doldurup gönderiniz.

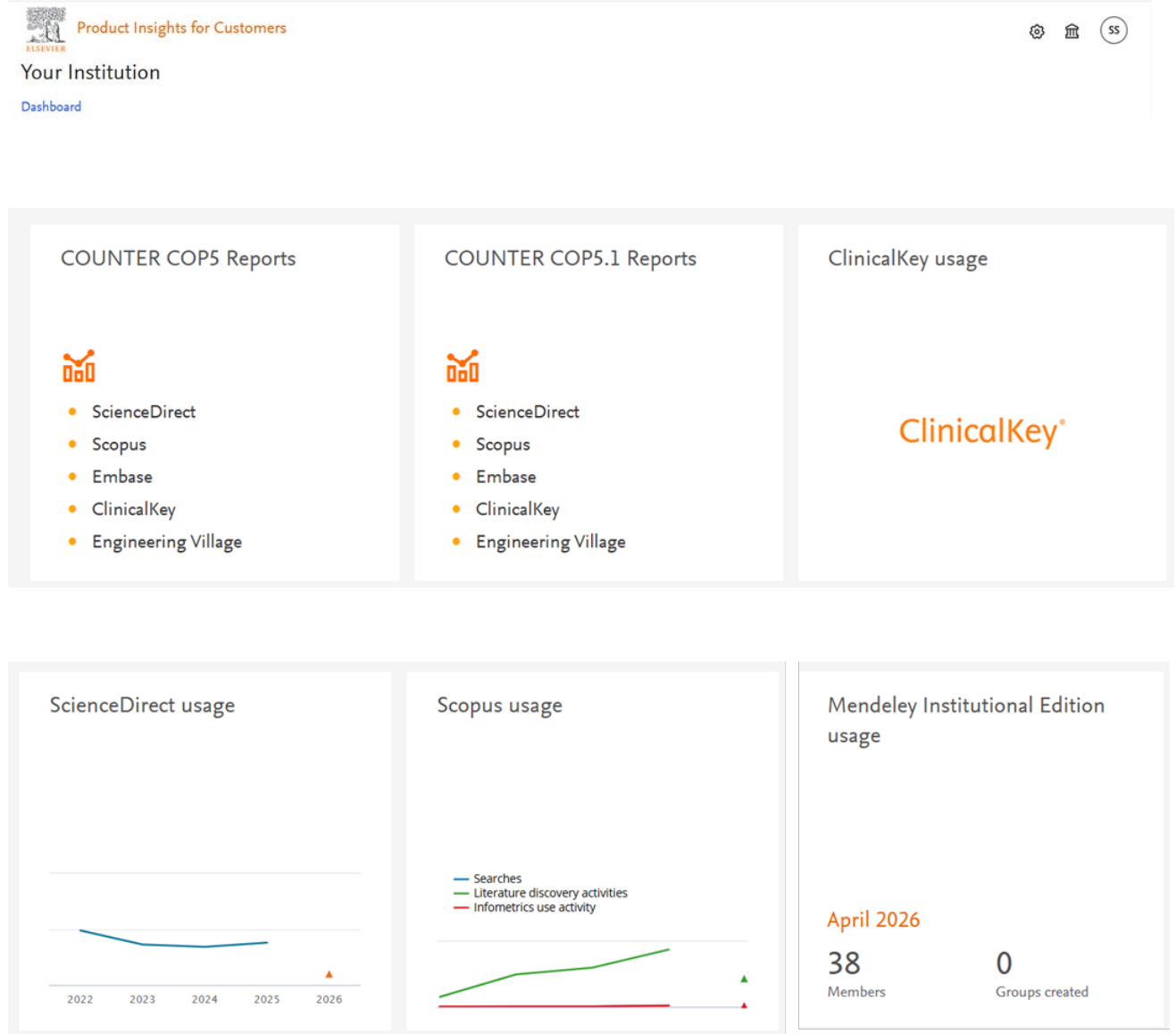
KULLANIM RAPORLARI

E-PIC sayfasına giriş yaptıktan sonra açılan sayfada, Counter uyumlu ve diğer kullanım raporlarına ulaşabilirsiniz.

- COUNTER (COP5 ve COP5.1) Raporları (ScienceDirect, Scopus, Clinical Key)
 1. Açılan pencerede kullanım raporu istenen platform seçilir (ScienceDirect/Scopus)
 2. Ay/ yıl aralığı ayarlanır
 3. Choose Report kısmındaki açılır menüden rapor turu seçilir >> Rapor çeşitleri ile bilgiye faydalı kaynak ve sayfa bölümünden ulaşılabilir
 4. Execute linkine basılır.

5. Rapor hazır olduğunda yani Report retrieval status listesinde Status alanında indirme işareti belirtildiğinde, üzerine tıklanır ve rapor bilgisayara indirilir.

- Grafik ve tablo formatında yıllık/aylık trend raporları – ScienceDirect & Scopus & Mendeley Institutional Edition, API usage: İstenen metrik ve veri özellikleri ile ilgili seçimler yapıldıktan görüntülenebilen grafik & tablo , Export ile farklı formatlarda dışarı aktarım yapılabilir (Excel, PDF, JPEG vb.)



Springer Nature (SpringerLink & Nature.com)

Springer Nature Librarian Portal; Springer Nature'ın farklı platformlarda (SpringerLink ve Nature.com) sunduğu içeriklerin istatistiklerini tek bir arayüzden edinmenizi sağlar. Bunun için

kullanıcı adınız ve şifreniz ile librarian.springernature.com adresi üzerinden giriş yapıp, kurum bilgilerinizi ve istatistiklerinizi görüntüleyebilirsiniz.

- Hali hazırda kullandığınız kullanıcı adı ve şifre bu platformda da geçerliliği korumaktadır.
- Eğer Kullanıcı Adı ve Şifrenizi bilmiyorsanız; Springer Nature Türkiye Ofisi'ne talepte bulununuz. Aşağıda belirtilen iletişim bilgilerinizi kullanarak talep edebilirsiniz.
- Librarian Portal'a giriş yaptıktan sonra 'Usage' sekmesine basarak kullanım istatistiklerinizi Counter 5 ve Counter 4 olarak iki formatta edinebilirsiniz.



- Her iki formatta da istatistik almak istediğiniz platformu ve istatistik almak istediğiniz içeriği ve tarih aralıklarını seçerek raporunuzu oluşturabilirsiniz.

Counter 5 Arayüzü

COUNTER 5 data [info](#)

Title Report

Summarizes activity on the title level (journal, book, etc.)

Platform Report

Summarizes activity across our reading platforms (nature.com, etc.)

View [info](#)

TR:Title Master Report

- TR_B1:Book Requests (Excluding OA_Gold)
- TR_B2:Book Access Denied
- TR_B3:Book Usage by Access Type

- TR_J1:Journal Requests (Excluding OA_Gold)
- TR_J2:Journal Access Denied
- TR_J3:Journal Usage by Access Type
- TR_J4:Journal Requests by YOP (Excluding OA_Gold)

Custom Filters

Custom Filtered Title Master Report

Platform [info](#)

- All Platforms BMC
- SpringerLink
- nature.com

File Format

- CSV: Comma Separated Values
- TSV: Tab Separated Values
- JSON: Javascript Object Notation

Reporting Period [info](#)

From

2019-01 or later

To

2020-12 or earlier

[Download report](#)

Automated COUNTER 5 data downloads

COUNTER analysis systems can “harvest” usage data via the SUSHI protocol. [How to set up SUSHI harvesting \(on github.com\)](#).

Your customer_id: 3000165640

Your api_key: yfKWz6DHyCdwKaSiiUzxUzGGNgyjbLnD

ⓘ In February 2021 the generic api_key C1UrvZ1891CwS2iUcPQjzrCv25La2r3J will stop working. Use your specific api_key to harvest data from now on.

Counter 4 Arayüzü

COUNTER 4 data

Our [COUNTER compliant](#) usage data can help you understand how journals, eBooks and databases are used by your patrons. Data should be available three days after the end of each month.

> [Notes on CR1, BR2, Total downloads, and BMC & SpringerOpen.](#)

Platform

SpringerLink

Report

JR1: Journal article downloads by month

File format

EXCEL

TSV

XML

Start date

2020-01

2012-01 or later

End date

2020-12

2020-12 or earlier

Download report

Automated COUNTER data downloads

Usage data can be "harvested" via the [SUSHI protocol](#). SUSHI harvesting lets COUNTER analysis systems automatically fetch data from us, instead of requiring you to download reports manually.

[How to use our SUSHI service \(on github.com\)](#)

İletişim

Selin Şencanli - selin.sencanli@springernature.com

Merve Okur - merve.okur@springernature.com

Taylor & Francis

Kullanım Raporları

Taylor & Francis Online, kayıtlı kütüphane hesabı yöneticileri için COUNTER uyumlu kullanım raporları sunmaktadır.

Yönetici (admin) bilgilerinizi bilmiyorsanız **Annie Erten - aerten@ebSCO.com** ile iletişime geçebilirsiniz.

Kayıt süreci için lütfen aşağıdaki adımları takip edin:

1. Kütüphaneci veya kurumsal hesabı yönetmekle ilgili kişi, <https://www.tandfonline.com/action/registration> adresinden kişisel bir hesap açmalıdır.
2. Kayıt işlemi tamamlayın ve hesabı doğrulayın.
3. E-posta adresinizi ve şifrenizi kullanarak başarıyla giriş yapın.

En İyi Uygulama Önerisi: Kayıt için genel bir kütüphane e-posta adresi (örneğin, gmail yerine kurum e-posta alan adını kullanarak library@institution.edu) kullanmanızı öneririz. Bu, personel değişiklikleri durumunda sürekliliği sağlar ve yeni yönetici tamamen yeni bir hesap oluşturmak yerine şifreyi değiştirebilir.

Kayıt işlemi tamamlandığında bize bilgi verebilirseniz ve kayıtlı olan mail adresini iletebilirseniz seviniriz. Yayıncıya kayıtlı olan mail adresinizi ileterek admin olarak tanımlanmasını talep edeceğiz.

Hesap oluşturmak için gerekli adımları içeren bağlantıya <https://help.tandfonline.com/s/article/How-to-register> adresinden ulaşabilirsiniz

Mevcut aya ait COUNTER kullanım verileri işlenip raporlamaya hazır olduğunda, e-posta ile bilgilendirileceksiniz.

Kullanım raporlarının faydaları:

- Kurumunuzdaki kullanımı aylık veya yıllık bazda takip edin
- Yeni dergilerin kurumunuzda ne kadar iyi kullanıldığını öğrenin.
- Kullanıcı davranışındaki temel eğilimleri belirleyin

COUNTER

COUNTER, küresel bir kütüphane, yayıncı ve satıcı üye topluluğu tarafından desteklenen kar amacı gütmeyen bir kuruluştur. Birlikte, Uygulama Kurallarını geliştirirler; bu da yayıncıların ve satıcıların elektronik kaynaklarının kullanımını tutarlı bir şekilde raporlamaları anlamına gelir. Bu, kütüphanelerin farklı yayıncılardan ve satıcılardan alınan verileri karşılaştırmasını sağlar.

Yayıncılar ve satıcılar, COUNTER Uygulama Kurallarına uymak için bağımsız bir denetimden geçerler. Uyumluluk, ürün düzeyinde değil, platform düzeyinde verilir.

COUNTER Release 5 raporlarından hangilerini kullanabilirim?

Sürüm 5, raporlamada önemli bir değişiklik getirdi. COUNTER tarafından önceden tanımlanmış statik raporlara ek olarak, kullanım verilerinin özelleştirilmiş görünümünü oluşturmak için filtreleme ve yapılandırma (veya 'dilimleme ve parçalama') olanağı sağlayan yeni bir Ana Raporlar konsepti bulunmaktadır. Daha fazla bilgi için lütfen [COUNTER 5 kılavuzumuza](#) bakın.

Standart Görünümler

- PR_P1 Platform Usage platform bazında özetlenmiş 'Searches_Platform', 'Total_Item_Requests' ve 'Unique_Item_Requests' gösterir. Bu rapor, Sürüm 4 Platform Raporu 1 ile en çok karşılaştırılabilir.
- TR_J1 Journal Requests (excluding OA_Gold) dergi bazında özetlenmiş 'Total_Item_Requests' ve 'Unique_Item_Requests' gösterir ve Gold Open Access içeriğini hariç tutar. Bu rapor, Sürüm 4 Dergi Raporu 1 ile en çok karşılaştırılabilir.
- TR_J2 Journal Access Denied dergi bazında özetlenmiş 'Limit_Exceeded' ve 'No_License' gösterir. Bu rapor, Sürüm 4 Günlük Raporu 2 ile en çok karşılaştırılabilir.
- TR_J3 Journal Usage by Access Type report dergi düzeyinde özetlenmiş erişim türüne göre toplam ve benzersiz araştırma ve talepleri gösterir.
- TR_J4 Journal Requests by YOP (Excluding OA_Gold) yayın yılına göre dergi bazında özetlenmiş 'Total_Item_Requests' ve 'Unique_Item_Requests' gösterir ve Gold Open Access içeriğini hariç tutar. Bu rapor, Release 4 Journal Report 5 ile en çok karşılaştırılabilir.
- DR_D1 Database Search ve Item Usage veri tabanı bazında özetlenmiş 'Searches_Automated', 'Searches_Federated', 'Searches_Regular', 'Total_Item_Investigations' ve 'Total_Item_Requests' gösterir. Bu rapor, Sürüm 4 Veritabanı Raporu 1 ile en çok karşılaştırılabilir.
- DR_D2 Database Access Denied veri tabanı bazında özetlenmiş 'Limit_Exceeded' ve 'No_License' gösterir. Bu rapor, Sürüm 4 Veritabanı Raporu 2 ile karşılaştırılabilir.
- IR_A1 Journal Article Requests makale bazında özetlenmiş 'Total_Item_Requests' ve 'Unique_Item_Requests' gösterir.

Master Raporlar

- PR Platform Master Report Platform düzeyinde özetlenmiş, özelleştirilebilir raporlar oluşturun ve çeker.
- TR Title Master Report dergi düzeyinde özetlenmiş, özelleştirilebilir raporlar oluşturun ve çeker.
- IR Item Master Report makale düzeyinde özetlenmiş, özelleştirilebilir raporlar oluşturun ve çeker.

DR Database Master Report, veritabanı düzeyinde özetlenmiş özelleştirilebilir raporlar oluşturur ve çeker.

Kurumunuzun hesabına ait kullanım raporlarını nasıl oluşturabilirim?

Kullanıcı adınız ve şifrenizle giriş yapın ve Hesabınız bölümüne gidin.

Kurumunuz için yönetim yetkileri size atanmışsa, artık Kurumsal Hesap seçeneklerinin yanı sıra Hesap Ayarları'nı da göreceksiniz. Bu seçeneği göremiyorsanız lütfen [bizimle](#) iletişime geçin.

Kullanım Raporları'na tıklayın; burada kurumunuzun kullanım verilerini indirmek için tüm seçenekleri bulacaksınız.

Kullanım raporlarını indirmek için Sushi Harvesting kullanıyorum, COUNTER Release 5'in bunu etkilemesi mümkün mü?

COUNTER Release 5 ile birlikte Sushi Hasadı işlevinde çok küçük bazı değişiklikler yapıldı. Bunlar arasında İstek URL'sinde yapılan değişiklikler de yer alıyor. Bu değişikliklere ilişkin kısa bir kılavuz ve adım adım açıklama [şurada](#) bulunabilir:

Herhangi bir sorunuz varsa lütfen web sitemizi ziyaret edin [FAQs](#).

Faydalı linkler:

[Microsoft Word - Taylor Francis Online - COUNTER Release 5 Guide.docx](#)

[Taylor & Francis - Librarians - Usage](#)

Yönetici (admin) bilgilerinizi bilmiyorsanız **Annie Erten** - aerten@ebSCO.com ile iletişime geçebilirsiniz.

Turcademy

Turcademy Kurum İstatistikleri Nasıl Alınır?

Turcademy'de kurumunuza ait kullanım istatistiklerine erişmek için aşağıdaki adımları takip edebilirsiniz.

1. Turcademy'ye giriş yapın

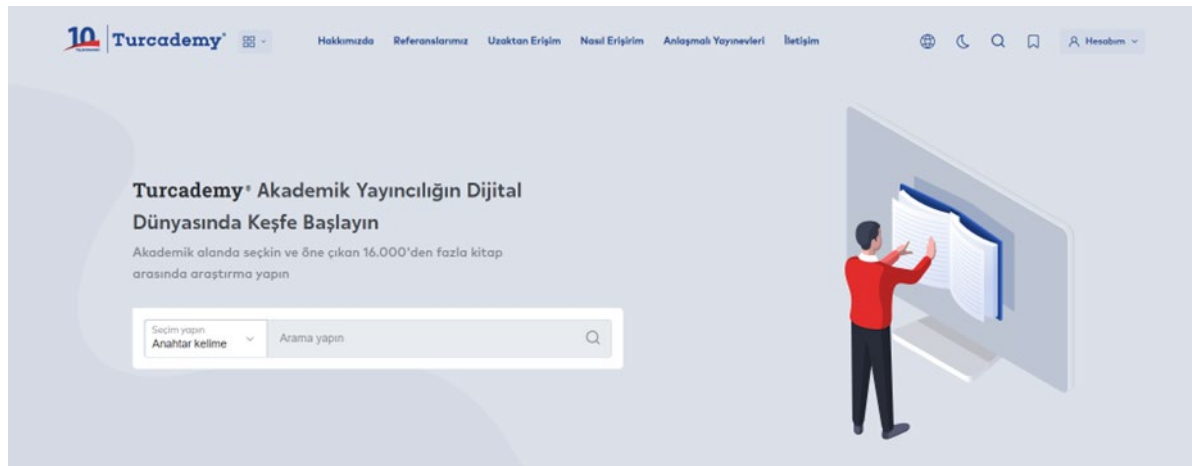
İlk olarak www.turcademy.com adresine giriş yapınız. Turcademy'de hesabınız yoksa kurumsal uzantılı e-posta adresiniz ile kayıt olunuz.

Not:

Kurum yetkilisi olmanıza rağmen “Hesabım” bölümünde “İstatistikler” alanını göremiyorsanız, customer@informascope.com adresi üzerinden bizimle iletişime geçebilirsiniz.

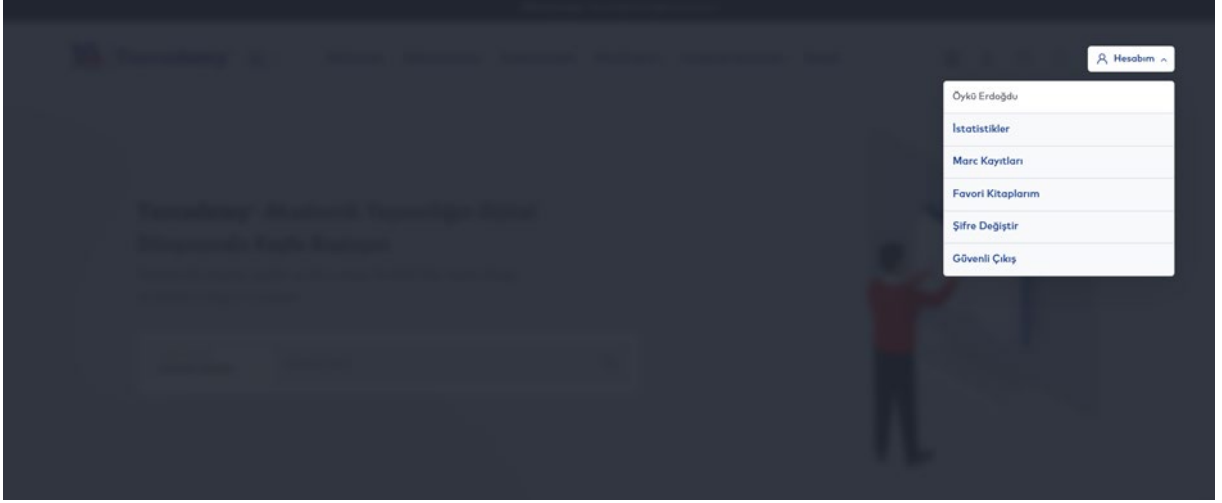
2. “Turcademy Hesabım” alanına gidin

Turcademy'ye kayıt olduğunuz e-posta adresiniz ile giriş yaptıktan sonra üst menüde yer alan “**Hesabım**” alanına tıklayarak hesap sayfanıza ulaşabilirsiniz.



3. İstatistikler sayfasını açın

Kurum yetkilileri, “**Hesabım**” alanı içerisinde bulunan “**İstatistikler**” sayfasına erişerek kurumlarına ait kullanım verilerini görüntüleyebilirler.



4. Kullanım verilerini inceleyin

İstatistikler sayfasında; kayıtlı üye sayısı, kitap görüntüleme ve okuma sayıları gibi birçok veriye “**özet grafikler**” halinde hızlıca ulaşabilirsiniz.



5. Detaylı rapor oluşturun

Daha detaylı bir rapor almak isterseniz, sayfada yer alan grafiksel istatistiklerin sağ üst kısmında bulunan “**Rapor Al**” butonuna tıklayarak açılan ekrandan istediğiniz tarih aralığını seçebilir ve

kullanım istatistiklerini Excel formatında indirebilirsiniz.



Rapor Alın

Başlangıç Tarihi
10.10.2025

Bitiş Tarihi
10.04.2026

Rapor Al

Title	Publisher	Platform	ISBN	Collection	Authors	Year	Reporting Period Total	2025-10	2025-11	2025-12	2026-01	2026-02	2026
Mikrodalga Mühendisliği	Palme Yayınevi	Turcademy	9786053552499	Mühendislik Bilimleri	David M. Pozar	2014	21	0	0	0	0	12	
Makro İktisat	Palme Yayınevi	Turcademy	9786054414420	Sosyal ve Beşeri Bilimler	Paul Krugman, Robin Wells	2013	10	7	2	1	0	0	
Proses Kontrol	Gazi Kitabevi	Turcademy	9786055543648	Doğa Bilimleri	Mustafa Aljibar, Bülent Akay, Hale Ha	2014	8	0	0	0	0	4	
200 Sonda Yönetim - Kamu Yönetimi	Gazi Kitabevi	Turcademy	9786053443995	Sosyal ve Beşeri Bilimler	Mehmet Akif Özer, Mustafa Önen	2016	6	0	0	0	0	3	
İktisada Giriş	Palme Yayınevi	Turcademy	9786256154308	Sosyal ve Beşeri Bilimler	Kemal Yıldırım	2025	5	0	0	5	0	0	
Temiz Enerji Varlıklarında Nedensel İlişkinin Yayınevi	Palme Yayınevi	Turcademy	9786258117356	Doğa Bilimleri	Sevinç Şahin Dağlı	2022	4	0	0	0	0	2	
Python Destekli Sayısal Analiz Nümerik Seçkin Yayıncılık	Turcademy	Turcademy	9786253812188	Doğa Bilimleri	Fatma Ayaz, Aytekin Bayram Çubuk, GÜ	2025	4	0	0	0	0	1	
Temel Üniversite Kimyası Soruların Çözümü	Gazi Kitabevi	Turcademy	9789757313014	Doğa Bilimleri	Ender Endik, Yüksel Sarıkaya	2016	4	0	0	0	0	2	
Çelik Yapılar-Tasarım ve Davranış	Palme Yayınevi	Turcademy	9786256154001	Mühendislik Bilimleri	Charles Salmon, John Johnson, Faris A	2024	4	0	0	0	4	0	
Genel Kimya: İlelel ve Modern Uygulama	Palme Yayınevi	Turcademy	9786053550594	Doğa Bilimleri	Ralph H. Petrucci, F. Geoffrey Herring,	2012	4	0	3	0	0	0	
Proteomik	Palme Yayınevi	Turcademy	9786052828762	Sosyal ve Beşeri Bilimler	Münir Tuncer	2022	3	0	0	0	0	1	
Çevre Sorunlarına Ekonomik Yaklaşım	Gazi Kitabevi	Turcademy	9786053442165	Sosyal ve Beşeri Bilimler	Özcan Dağdemir	2015	3	0	3	0	0	0	
Elektronik Cihazlar ve Devre Teorisi	Palme Yayınevi	Turcademy	9786054414321	Mühendislik Bilimleri	Robert L. Boylestad, Louis Nashelsky	2011	3	0	0	0	1	2	
Okul Yönetimi	Anı Yayıncılık	Turcademy	9786259771670	Sosyal ve Beşeri Bilimler	Celal Teyyier Uğurlu	2024	3	0	0	0	0	0	
Tohumun Hilafesi	Yeni İnsan Yayınevi	Turcademy	9789752468822	Doğa Bilimleri	Vandana Shiva	2022	3	0	0	0	0	1	
Periodontoloji (CR 1)	Palme Yayınevi	Turcademy	9789944341271	Sağlık Bilimleri	Hasan Hatipoğlu, Gürhan Çağlayan	2007	3	3	0	0	0	0	
Modern Fizik (İleri) Fen ve Mühendislik	Palme Yayınevi	Turcademy	9786052828304	Mühendislik Bilimleri	Serway, Jewett	2022	2	0	0	0	0	0	
Hukuk Büro Yönetimi	Aristo Yayınevi	Turcademy	9786257619868	Hukuk	Reşat ERAKSÖY	2021	2	0	0	0	0	0	
Birinci Basamakta Kamu Sağlık Yönetimi	Palme Yayınevi	Turcademy	9786053554585	Sağlık Bilimleri	Kayhan Pala	2015	2	0	0	0	0	2	
Ölçme ve Değerlendirme	Pegem Akademi Yı	Turcademy	9786053640875	Doğa Bilimleri		2019	2	0	0	0	0	0	
Osmaniye Araştırmaları I	Gazi Kitabevi	Turcademy	9786257911580	Sosyal ve Beşeri Bilimler		2020	2	0	0	0	2	0	
Marka İletişimi ve Dijital Stratejiler	Der Yayınları	Turcademy	9786054993956	Sosyal ve Beşeri Bilimler	Hatun Bostepce Taşkıran	2017	2	0	0	0	0	2	
Kürselleme Ve Türkiye'de Din Ve SİY Gazi Kitabevi		Turcademy	9786053442714	Sosyal ve Beşeri Bilimler	İbrahim Arslanoğlu	2015	2	0	0	0	0	1	
Oğurların Radyoloji: Gastrointestinal	Palme Yayınevi	Turcademy	9786053554813	Sağlık Bilimleri	Erhan Akınar	2016	2	0	0	0	0	2	
Anonim Şirketlerin Denetimi	Zekeriyi Ekin Yayınevi	Turcademy	9786053279440	Hukuk	Zekeriyi An	2019	2	0	0	0	0	2	
İdari Yargılama Hukuku - Genel Esasla Seçkin Yayıncılık		Turcademy	9789750295690	Hukuk	Öğuz Sancakdar, Lale Burcu Ömit	2024	2	2	0	0	0	0	

İletişim

Öykü Erdoğan

Customer Success Specialist

T: +90 312 446 7792

M: +90 530 936 3631

E: okaya@informascope.com

Turnitin Originality Check

- 1) Yönetici olarak <https://www.turnitin.com/> adresinden giriş yapınız. Turnitin yöneticisi olarak şifrenizi hatırlamıyorsanız, aşağıdaki linke tıklayarak, şifre sıfırlama linki talep edebilirsiniz: <https://home.turnitin.com/forgot-password>
- 2) Yönetici panelinin sol tarafında yer alan “İstatistikler” kısmına tıklayınız.
- 3) Dilediğiniz tarih aralığını seçtikten sonra, tüm hesaba dair kullanım istatistiklerini içeren raporu, bilgisayarınıza indirebilirsiniz.

Web of Science

Web of Science Kullanım

Raporlama

1. Adım Kişisel Hesap Oluşturma
2. Adım Yönetici Kaydı Oluşturma

Web of Science kaynaklarının kullanım raporlarını izlemek için kurumunuzdan birini görevlendiriniz. Kullanım raporlarına erişim talep etmeden önce lütfen Web of Science'ta kişisel bir hesap oluşturduğunuzdan emin olunuz. Bir profile sahip olduklarında, kullanıma erişim etkinleştirilebilir.

1. Adım Kişisel Hesap Oluşturma

www.webofscience.com adresine giriniz.

Register butonuna tıklayınız.

Formu doldurunuz.

Sign in Register

Email address *

Password *

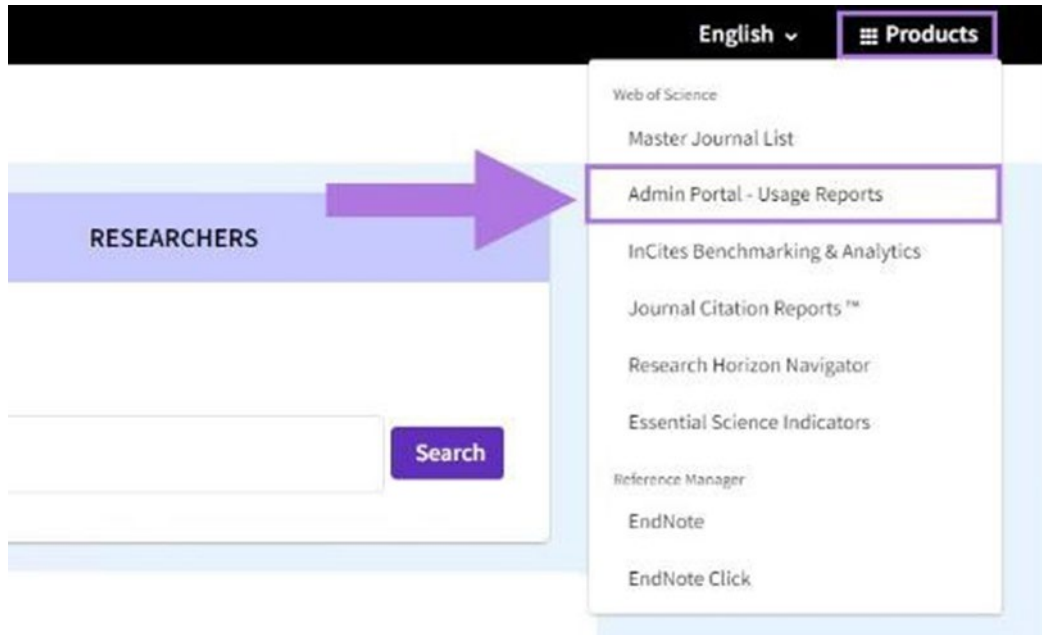
Re-enter password *

First Name *

Last Name *

[Kişisel hesap oluşturma video kaydı 1:47](#)

2. Adım Yönetici Kaydı Oluşturma



Product listenizde Admin Portal- Usage Reports yoksa, kurumunuz için erişim talep etmek üzere formu kullanınız. <http://ips.clarivate.com//info/wokusagereports/>

WEB OF KNOWLEDGE USAGE REPORTS

Please fill out this form to advise the Clarivate Usage Reports Team that you registered in Web of Knowledge to access your institution's usage reports.

We will notify you via email when your access is enabled.

First Name *

Last Name *

Company *

Email

Country/Region *

IP Address
 SUSHI reports are required.

WHAT WILL WE DO WITH YOUR DATA?

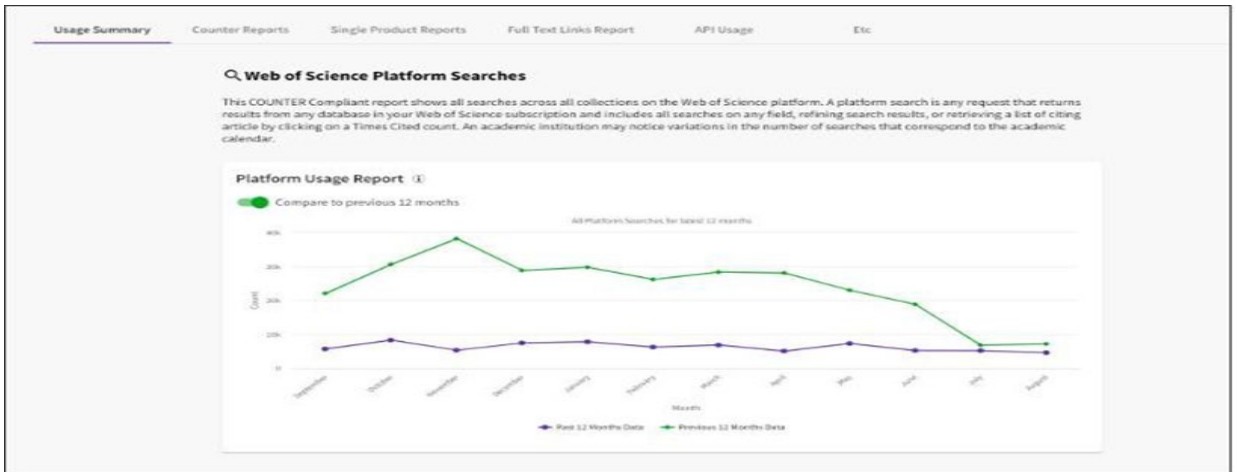
When you submit this form we will add your contact information to our database to enable us to fulfill your information request and keep in touch in the future. Each email we send you will include the option to be removed from future mailings.

[View our privacy policy.](#) >

SUBMIT

Admin Portal'a girişinizin onaylanması 5-7 işgünü sürebilir.

Girişiniz onaylandıktan sonra Admin Portal'a giriş yaptığınızda Usage Summary sayfasına ulaşacaksınız. Kullanım Özeti sekmesindeki raporlar en çok kullanılanlardır, ancak başlıktaki menüden tüm seçenekleri görüntüleyebilirsiniz. İstatistikler ayda bir kez güncellenir (ay başında).



Raporlar, bu kaynakların nasıl kullanıldığını bilmenize ve muhtemelen kullanıcılarınız tarafından iyi bilinmeyen koleksiyonları ve/veya işlevleri vurgulayan eğitimler planlamanıza olanak tanır.

Yönetici Portalı yardım dosyasında daha fazla bilgi edinebilirsiniz.

Web of Science Teknik Destek

E-posta adresi: wosg.support@clarivate.com

Web sayfası:

https://supportcenter.clarivate.com/s/product/webofscience?language=en_US

Admin Portal Raporları:

<https://webofscience.zendesk.com/hc/en-us/articles/27479233913873-Admin-Portal-Reports>

Counter Raporları:

<https://webofscience.zendesk.com/hc/en-us/articles/27710743122577-COUNTER-Reports>

Single Product Raporları:

<https://webofscience.zendesk.com/hc/en-us/articles/27710715120657-Single-Product-Reports>

Web of Science Türkiye Ekibi

Deya Soguksu, Senior Customer Success Consultant Derya.soguksu@clarivate.com

Esen Dağdelen, Senior Account Manager Esen.dagdelen@clarivate.com

Fatih Karagulle, Renewal Account Manager Fatih.karagulle@clarivate.com

Wiley Online Library

Wiley Online Library Yönetici Paneli ve

Kullanım İstatistikleri Alma Adımları

<https://onlinelibrary.wiley.com/>

Kapsam

- Yönetici Paneli Giriş (Login/Register)
- Kullanım İstatistikleri
- COUNTER Raporlama Bölümü
- TSV Formatın Excel'e Aktarılması
- Raporun Excel'de Düzenlenmesi
- COUNTER Metrikleri ile İlgili Bilgi

Usage data prior to 2019 is only available in COUNTER 4 format. To access this information, please click the COUNTER 4 tab to the right. Usage statistics for 2019 and beyond are hosted on a separate server. Please visit Atypon Insights (button below) to retrieve this data in COUNTER 5 format.

[Go to Atypon Insights](#)

Giriş Yapma (Login/Register)

Admin (Yönetici) Hesabı Oluşturma

Admin (yönetici) paneline erişim sağlamak için aşağıdaki adımların sırasıyla tamamlanması gerekmektedir:

1. Kurumsal e-posta ile hesap oluşturma

Öncelikle kurum tarafından belirlenen e-posta adresi kullanılarak “**Login / Register**” bölümünden «Register» diyerek bir kullanıcı hesabı oluşturulmalıdır.

2. Wiley’e bilgilendirme yapılması

Hesap oluşturma işlemi tamamlandıktan sonra, bu e-posta adresinin **kurum adına admin (yönetici) olarak tanımlanması** talep edilmelidir.

Bu işlem için aşağıdaki adrese e-posta gönderilmelidir:

eal@wiley.com

E-posta içeriğinde, ilgili adresin kurum için **admin yetkisiyle atanması talebi** açık şekilde belirtilmelidir.

3. Admin yetkilendirmesinin tamamlanması

Wiley tarafından gerekli tanımlama yapıldıktan sonra, ilgili e-posta adresi admin yetkisine sahip olacaktır.

4. Admin paneline giriş

Yetkilendirme tamamlandıktan sonra, aynı e-posta adresi ile “**Individual Login**” üzerinden giriş yapılır.

Bu giriş sonrasında kullanıcı, **admin (yönetici) paneline erişim sağlayabilir.**

Accelerating research discovery to shape a better future

Today's research, tomorrow's innovation

Search publications, articles, keywords, etc.

Advanced Search

2,000+ Journals 260+ Reference Works 27,000+ Online Books

Kullanım İstatistikleri

Yönetici paneli **9 ana bölümden** oluşmaktadır. Bu bölümler, kurumun sistem üzerindeki tüm yönetim ihtiyaçlarını kapsayacak şekilde yapılandırılmıştır.

1. **Kurumsal Bilgiler** (Institutional Details)
2. **Erişim Hakları** (Access Entitlements)
3. **Kullanım Raporları** (Usage Reports)
4. **IP Aralıkları** (IP Ranges)
5. **Kurumsal Markalama- logo ekleme** (Institutional Branding)
6. **Article Select (Tokenlar)**
7. **Yönetici Yönetimi** (Manage Administrators)
8. **MARC Kayıtları** (MARC Records)
9. **Kütüphane Koleksiyonları** (Automated Library Holdings)

Kullanım istatistiklerine erişmek için aşağıdaki adımlar izlenmelidir: Admin panelinde yer alan

3. sıradaki “Usage Reports” sekmesine tıklanmalıdır.

Açılan ekranda, ok ile gösterilen **“Go to Atypon Insights”** bağlantısına tıklanarak ilgili istatistik platformuna giriş yapılmalıdır.

Institutional Administration

[Institution Details](#)[Access Entitlements](#)[Usage Reports](#)[IP Ranges](#)[Institution Branding](#)[Article Select Tokens](#)[Manage Administrators](#)[MARC Records](#)[Automated Library Holdings](#)

Announcements

March 18, 2026**Update to COUNTER usage data for online books and eMRWs**

Wiley has reprocessed COUNTER title-level usage data covering January–October 2025. You may not see changes in reported usage for online books and eMRWs. We recommend re-running your usage reports to ensure usage is not affected.

[Read the FAQ for full details](#)**December 18, 2025****KBART File Update – Multiple Journal Entries Issue (Resolved)**

From May to December 2025, Wiley KBART reports displayed multiple entries for the same journal titles across different coverage periods. This change was made to provide more detailed information about free, open access content. However, the multiple entries were causing issues with Wiley's automated holding exchange and OCLC WorldShare. As of December 8, 2025, Wiley has reverted to the previous format where each journal title is represented by a single row, making reports easier to manage. The automated feeds to library systems are now reflecting this change. While Wiley continues to explore ways to improve coverage reporting, the current files now reflect the previous format.

[COUNTER 5/5.1 \(JAN 2019-\)](#)[COUNTER 4 \(JAN 2014 - MAR 2019\)](#)

Usage data prior to 2019 is only available in COUNTER 4 format. To access this information, please click the COUNTER 4 tab to the right. Usage statistics for 2019 and beyond are hosted on a separate server. Please visit Atypon Insights (button below) to retrieve this data in COUNTER 5 format.

[Go to Atypon Insights](#)

COUNTER Raporlama Bölümü

Rapor Oluşturma ve İndirme

Bir önceki sayfadaki adımlar tamamlandıktan sonra yandaki ekran görüntülenecektir. Rapor oluşturmak için şu adımlar izlenmelidir:

1. Counter Version seçimi

Bu alanda **COUNTER 5** ve **5.1** seçenekleri yer alır. Güncel raporlar için **5.1** seçilmelidir.

2. Report Format seçimi

Bu bölüm **.tsv** formatında bırakılabilir.

3. Tarih aralığı seçimi

Raporun alınmak istendiği **yıl veya dönem** bu adımda seçilmelidir.

4. Report Type seçimi

Dergi makale kullanımlarına ilişkin rapor almak için:

“**Journal Usage by Access Type (TR_J3)**” seçilmelidir.

5. Raporun oluşturulması

Tüm seçimler tamamlandıktan sonra “**Generate**” butonuna tıklanmalıdır. Bu işlem sonucunda, rapor **.tsv formatında** seçtiğiniz konuma indirilecektir.

COUNTER5 Reports

Identity

Counter Version
5.1

Report Format
TSV

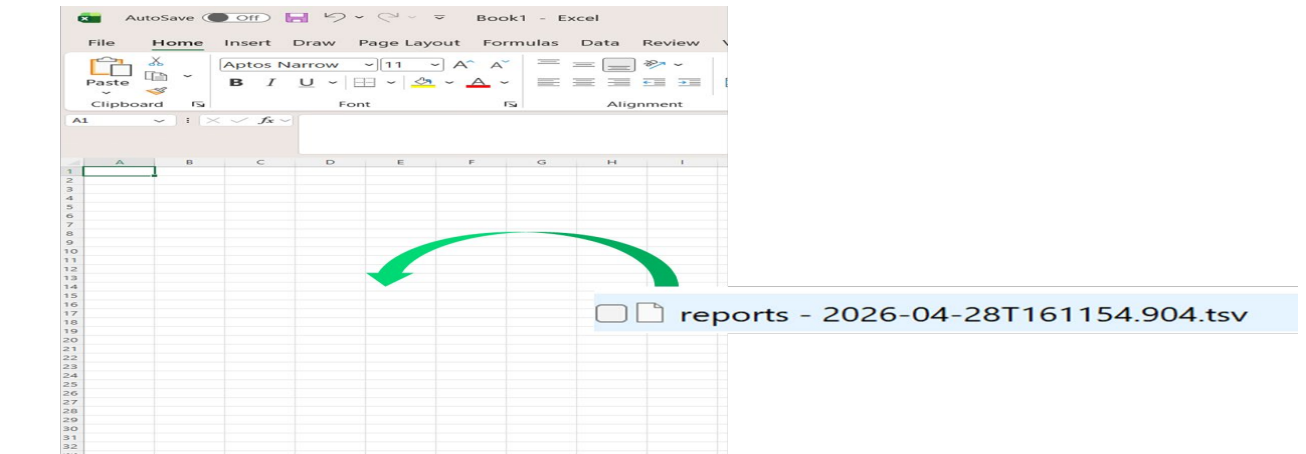
This Year (2026)

Report Type
Journal Usage by Access Type (TR_J3)

GENERATE

EMAIL

TSV formatın Excel'e aktarılması



İndirilen .tsv formatındaki dosyayı Excel'e aktarmak için aşağıdaki adımlar izlenmelidir:

Dosyanın Excel'e aktarılması

Bilgisayarınıza indirdiğiniz **.tsv uzantılı dosyayı**, fare ile tutup sürükleyerek açık olan Excel sayfasının üzerine bırakmanız yeterlidir.

Bu işlem sonucunda ilgili rapor otomatik olarak Excel'e aktarılmış olacaktır.

tsv formatındaki rapor Excel'e aktarıldıktan sonra, raporun son hali görselde görüldüğü gibi olacaktır.

Title	Publisit	Publisit	Platform	DOI	Proprie	Print_IS	Online	URI	Access	Metric_Type	Jan-202	Feb-202	Mar	Apr-202	May	Jun-202	Jul-202	Aug-202	Sep-202	Oct-202	Nov-202	Dec-202
AEM Educ Wiley	ISNI:0000	Wiley Onli	10.1002	(Wiley	AET:2472-5390	2472-5390		Controllec	Total_Item_Requests	5	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AGING ME Wiley	ISNI:0000	Wiley Onli	10.1002	(Wiley	AGN-2475-0360	2475-0360		Open	Total_Item_Requests	5	3	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ANZ Journ Wiley	ISNI:0000	Wiley Onli	10.1111	(Wiley	ANS-1445-1430	1445-2197		Controllec	Total_Item_Requests	6	3	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0
AORN Jou Wiley	ISNI:0000	Wiley Onli	10.1002	(Wiley	AOF0001-2092	1878-0369		Controllec	Total_Item_Requests	24	3	15	6	0	0	0	0	0	0	0	0
AORN Jou Wiley	ISNI:0000	Wiley Onli	10.1002	(Wiley	AOF0001-2092	1878-0369		Free_To_R	Total_Item_Requests	2	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
APMIS Wiley	ISNI:0000	Wiley Onli	10.1111	(Wiley	APN-0903-4641	1600-0463		Controllec	Total_Item_Requests	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Academic Wiley	ISNI:0000	Wiley Onli	10.1111	(Wiley	ACE-1069-6563	1553-2712		Controllec	Total_Item_Requests	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
Acta Anae Wiley	ISNI:0000	Wiley Onli	10.1111	(Wiley	AAS-0001-5172	1399-6576		Controllec	Total_Item_Requests	5	3	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0
Acta Cryst Wiley	ISNI:0000	Wiley Onli	10.1107	/S	Wiley	AVC-2053-2296	2053-2296		Controllec	Total_Item_Requests	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Acta Geol Wiley	ISNI:0000	Wiley Onli	10.1111	(Wiley	ACG-1000-9615	1755-6724		Controllec	Total_Item_Requests	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0
Acta Neur Wiley	ISNI:0000	Wiley Onli	10.1155	/a	Wiley	ANE-1600-0404	1600-0404		Controllec	Total_Item_Requests	9	7	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Acta Neur Wiley	ISNI:0000	Wiley Onli	10.1155	/a	Wiley	ANE-1600-0404	1600-0404		Open	Total_Item_Requests	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Acta Obst Wiley	ISNI:0000	Wiley Onli	10.1111	(Wiley	AOC0001-6349	1600-0412		Controllec	Total_Item_Requests	3	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Acta Obst Wiley	ISNI:0000	Wiley Onli	10.1111	(Wiley	AOC0001-6349	1600-0412		Free_To_R	Total_Item_Requests	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0
Acta Obst Wiley	ISNI:0000	Wiley Onli	10.1111	(Wiley	AOC0001-6349	1600-0412		Open	Total_Item_Requests	6	4	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Acta Opt Wiley	ISNI:0000	Wiley Onli	10.1111	(Wiley	AOS-1395-3907	1600-0420		Free_To_R	Total_Item_Requests	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0
Acta Paed Wiley	ISNI:0000	Wiley Onli	10.1111	(Wiley	APA-0803-5253	1651-2227		Controllec	Total_Item_Requests	6	2	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0
Acta Paed Wiley	ISNI:0000	Wiley Onli	10.1111	(Wiley	APA-0803-5253	1651-2227		Open	Total_Item_Requests	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
Acta Phys Wiley	ISNI:0000	Wiley Onli	10.1111	(Wiley	APH-1748-1708	1748-1716		Controllec	Total_Item_Requests	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Acta Phys Wiley	ISNI:0000	Wiley Onli	10.1111	(Wiley	APH-1748-1708	1748-1716		Free_To_R	Total_Item_Requests	5	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0

Metric Type seçimi

Rapor içerisinde yer alan “**Metric_Type**” alanında

“**Total_Item_Requests**” ve “**Unique_Item_Requests**” değeri seçilmelidir.

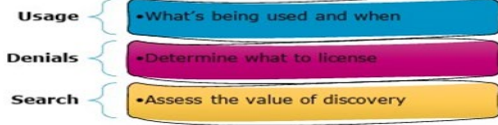
COUNTER Metrikleriyle İlgili Bilgi

Wiley Online Library Yönetici Paneli Üzerinden Alınabilecek İstatistikler

A BRIEF INTRODUCTION TO
COUNTER METRICS



Three types of metric



Usage metrics: Investigations and Requests

- Investigations:**
- ✓ All user interactions with content
 - ✓ Includes interactions with metadata and links
 - ✓ Example: article abstract, video thumbnail
- Requests**
- ✓ Subset of investigations
 - ✓ Interactions with full content only
 - ✓ Example: full-text article, play video
- Total Item metrics count all actions
- Unique Item metrics deduplicate actions in a session
- Unique Title metrics roll up chapter actions to books

SEARCHES

- 🔍 **Searches Platform:** search activity across a whole site
- 🔍 **Searches Regular:** search activity within a database (user can select a database)
- 🔍 **Searches Automated:** search activity within a database (user can't select a database)
- 🔍 **Searches Federated:** search activity from outside the platform

DENIALS

- 🚫 **No License:** access denied: the content is not licensed for use
- 🚫 **Limit Exceeded:** access denied: the cap on the number of users has been exceeded

COUNTERS Report Type	Report Query
PR	Platform Master Report
PR_P1	Platform Usage
TR	Title Master Report
TR_B1	Book Requests (Excluding OA Gold)
TR_B2	Book Access Denied
TR_J1*	Journal Requests (Excluding OA Gold)
TR_J2*	Journal Access Denied
TR_J3*	Journal Usage by Access Type
TR_J4	Journal Requests by YOP (Excluding OA Gold)
DR	Database Master Report
DR_D1	Database Search and Item Usage
DR_D2Z	Database Access Denied

Önceki sayfalarda açıklanan adımlar takip edilerek, ihtiyaç duyulan istatistik türüne göre ilgili seçimler yapılabilir.

Aynı adımlar izlenerek, farklı rapor türleri için de **aynı yöntemle istatistik raporları oluşturulup indirilebilir.**

İletişim

Duygu Paçalı: dpacali@wiley.com