

THOMSON INNOVATION

THOMSON INNOVATION 管理ユーザーガイド

Document Version 1.2
Date of Issue: 2016 年 11 月 13 日

Clarivate
Analytics

Formerly the IP & Science
business of Thomson Reuters

CONTENTS

Chapter 1	一括アップロードによるユーザーの作成	1
Chapter 2	手動によるユーザーの作成	4
Chapter 3	トランザクション購入権限の管理	5
Chapter 4	ユーザーの購読タイプの変更	7
Chapter 5	データの転送とユーザーの削除	8
Chapter 6	パスワードの変更	10
Chapter 7	ユーザーのエクスポート	11
Chapter 8	契約の基本設定、プロフィール、グループ	12
Chapter 9	カスタムフィールド	13
Appendix 1 付録1	ユーザーデータ表	15

CHAPTER 1 一括アップロードによるユーザーの作成

ユーザーデータ ファイルの作成

ユーザーデータ ファイルは、ヘッダー行と1つ以上のユーザーデータ行（1行に1ユーザー）で構成されています。

次に示す順番のとおり、単一行に13のユーザーフィールドの一部またはすべてを入力して、ヘッダー行を作成します。

フィールドはタブまたはカンマで区切ることができます。Excel で作業を行っている場合は、.xls または .xlsx ファイルを .csv として保存すると、カンマ区切りが自動的に追加されます。

ユーザーは2行目から入力します。1行ごとに1ユーザーです。

EMAIL (Email)、FNAME (名)、および LNAME (姓) は必須です。その他のフィールドは必要に応じて入力してください。

必須フィールドは太字で表示されています。その他のフィールドは必要に応じて入力してください。

使用できるファイル形式は、.csv、.tsv、または.txt です。特殊文字はファイル名で使用できます。

フィールド

1. Email アドレス (EMAIL) (1 ~ 255 文字まで、xx@zz.yy 形式)
2. 名 (FNAME) (1 ~ 20 文字まで)¹
3. 姓 (LNAME) (1 ~ 35 文字まで)¹
4. 住所 1 (ADDRESS) (1 ~ 40 文字まで)
5. 住所 2 (FLOOR) (1 ~ 40 文字まで)
6. 都市 (CITY) (1 ~ 35 文字まで)
7. 州 (STATE)² [国] フィールドが United States (米国) または Canada (カナダ) の場合、[STATE] フィールドは必須です。
。
8. 郵便番号 (ZIP) (1 ~ 15 文字の英数字)
9. 国 (COUNTRY)²
10. 電話番号 (PHONE) (1 ~ 50 文字の英数字)
11. FAX (FAX) (1 ~ 30 文字の英数字)
12. 業種 (INDUSTRY)²
13. 役職 (ROLE)²
14. 機関名 (ORGANIZATION)

¹現在、Thomson Innovation では姓と名が同じユーザーの登録を（アップロードで）処理できません。回避方法として、ユーザー名を（Ms や Dr などの）敬称付きで入力し、登録完了後に [アカウント情報] 設定を使用してユーザー名を更新してください。

²これらのフィールドの正しい値は、付録の「[ユーザーデータ表](#)」を参照してください。ユーザーデータ ファイルの値は表と同じフォーマットで入力する必要があります。

ユーザーデータのフォーマット規則（EXCEL .CSV ファイル）

Excel でユーザーデータを作成して .csv で保存することで、ユーザーの一括作成用のアップロードファイルを作成できます。 .xls または .xlsx ファイルを .csv で保存するとカンマ区切りが自動的に追加されるため、ファイルを（.csv で）保存するだけでアップロードできます。

1. 最初の行（ヘッダー）の各列には、フィールド名が次の順序で含まれている必要があります。

EMAIL FNAME LNAME ADDRESS FLOOR CITY STATE ZIP COUNTRY PHONE FAX INDUSTRY ROLE ORGANIZATION

2. 以降のデータ行には、ヘッダーのフィールド名と同じ順番で、対応するフィールド値を
3. 文字列の中間/内部の必須でないフィールドを省略する場合、列はそのまま空白で残す必要があります
4. 文字列の最後のフィールドを省略する場合、その列を空白にしてください
5. [米国の州]、[カナダの州]、[国]、[業種]、および [役職] フィールドには、付録のユーザーデータ表にある定義済みの値を入力します。これらはすべて、表のとおり正確に入力する必要があります。たとえば、「(US) Alabama」、「(CA) Alberta」、「(AF) AFGHANISTAN」などです。
6. 以下のように、データを .csv

ユーザーデータ ファイルのアップロード

1. ダッシュボードの [管理] タイルをクリックして、[ユーザーの作成] タイルをクリックします。
2. [ユーザーの作成] 画面で、適切な請求チケット番号を入力して [Go] をクリックします。
3. [インポート] ラジオボタンがオン、[登録完了 Email メッセージ] フィールドが有効な状態で [ユーザーの作成] 画面が再度表示されます。
4. [アップロード] ボタンをクリックしてユーザーデータ ファイルを選択します。ファイルを選択して、[開く] をクリックします。
5. ユーザーデータ ファイルを開くと、画面の右下の [作成] ボタンが選択できるようになります。
6. 作成時に新規ユーザーに送信される [登録完了 Email メッセージ] をカスタマイズします。メッセージの本文中に含まれるパスワード変数は変更しないでください。

7. オプションで、[グループの選択] ドロップダウンを使用して、ユーザーを割り当てるグループを選択します（ユーザーを管理するグループを使用している場合）。グループを選択した場合、オプションで、そのグループを作成しているユーザーの既定グループにすることもできます。
8. [作成] をクリックします。アップロードが開始します。
9. ユーザーを作成すると、[ユーザーの作成] 画面が再表示され、メッセージが表示されます。

CHAPTER 2 手動によるユーザーの作成

1. ダッシュボードの [管理] タイルをクリックして、[ユーザーの作成] タイルをクリックします。
2. [ユーザーの作成] 画面で、適切な請求チケット番号を入力して [Go] をクリックします。
3. [ユーザーの作成] 画面が再表示されたら、[作成] ラジオボタンをオンにします。
4. 作成するユーザーの [Email アドレス] を入力します。

ユーザーを作成する場合、[Email アドレス]、[名]、[姓] は必須フィールドです。その他のフィールドは必要に応じて入力してください。

[Email アドレス] テキストボックスには、複数の Email アドレスを入力できます。Email アドレスはカンマで区切るか、1行に1つずつ入力します。この方法で複数の住所を入力する場合、[Email アドレス] のみ必須フィールドです。[名] と [姓] フィールドは入力できず、他のすべてのフィールドはオプションです。

5. [住所]、[都市]、[州]、[郵便番号]、[国]、[電話]、[FAX]、[業種]、[役職]、および [機関名] を入力します。
6. 必要に応じて、[登録完了 Email メッセージ] を変更します。

ここで入力した情報が、新規ユーザーに送信する Email メッセージに含まれます。このメッセージにより、新規ユーザーに対して、アカウントのセットアップ方法やパスワードなどを送付します。

メッセージの本文中に含まれるパスワード変数は変更しないでください。Thomson Innovation は、Email の送信時、自動的にパスワードをメッセージに追加します。

7. システム設定でグループを利用している場合、作成したユーザーをグループに割り当てることができます。オプションで、そのグループを既定グループにすることもできます。グループの割り当ては、[ユーザーの管理] 画面で後から行うこともできます。
8. [作成] をクリックして処理を完了します。

CHAPTER 3 トランザクション購入権限の管理

[トランザクション権限] ツールを使用して、以下の3つのトランザクション項目を購入できるユーザーを管理することができます。

- 特許包袋
- 特別注文特許 PDF
- 文献フルテキスト PDF

デフォルト設定では、ユーザーはトランザクション項目を購入できます。トランザクションの提出物の購入は、アカウント内の1人または複数のユーザー単位で管理することができます。

1. [ユーザーの管理] 画面で、ユーザーを選択します。
2. ツールバーで **[トランザクション権限]** リンクをクリックして、[トランザクションアクセス権限] 画面を表示します。
3. チェックボックスを使用して、選択したユーザーのトランザクション項目購入機能を有効/無効にします。
4. **[保存]** をクリックして選択を保存します。

グループのトランザクション権限

トランザクション権限は、グループレベルでブロックすることもできます。2つのグループの使用許可が異なる場合、制限の少ない使用許可が適用されます。各ユーザーに指定する明示的な使用許可は、グループ設定の使用許可よりも常に優先されます。使用許可の優先順位は次のようになります。

ユーザーの使用許可 > グループの使用許可 > 契約の使用許可

ユーザーまたはグループの使用許可に関係なく、トランザクション権限は契約レベルで有効にすることができます。

詳細:

- グループの管理
- 契約の基本設定

大多数のドキュメントに費用はかかりません

Thomson Innovation の多くのドキュメントは課金されません。

Thomson Innovation でトランザクションとして（前述の契約のもとで）課金される項目/ドキュメントは、以下の3項目だけです。

- 特許包袋
- 特別注文特許

- 文献フルテキスト PDF

特許包袋には「標準」価格はなく、常に見積もりが送付されます。見積もりを確認して、注文を行うかどうかを決定してください。

特別注文特許の標準価格は \$9.00（米ドル）です。要求したレコードがこの価格よりも高い場合、常に見積もりが送付されます。見積もりを確認して、注文を行うかどうかを決定してください。

文献フルテキスト PDF の費用は記事ごとに異なります。また、記事の使用権によっても異なります。

CHAPTER 4 ユーザーの購読タイプの変更

購読タイプ（アナリスト、プロ、エクスプレス）の変更は、[ユーザーの管理] 画面の **[購読タイプの変更/契約からユーザーの削除]** ドロップダウンから行います。

ドロップダウンには、契約に関連付けられている別の購読タイプと請求チケット番号で利用可能なシート数が表示されます。

アクティブユーザーの数は、利用可能なシート数を超えることはできません。ドロップダウンには、利用しているシート数と利用可能なシート数が表示されます。

1. [ユーザーの管理] 画面で **[Email (ユーザーID)]** の左にあるチェックボックスをオンにします（複数選択可）。すべてのユーザーを選択するには、一括選択を使用して、カラム見出しの **[Email (ユーザーID)]** の左にあるチェックボックスをすべてオンにします。
2. **[購読タイプの変更/契約からユーザーの削除]** ドロップダウンを使用して、選択したユーザーの新しい購読タイプを選択します。
3. **[Go]** をクリックします。

この操作はやり直すことができます。

CHAPTER 5 データの転送とユーザーの削除

データの転送

管理者は、そのユーザーの保存データのアイテムの所有権を別のアクティブな Thomson Innovation ユーザーに転送することができます。転送は独立したステップで、オリジナルユーザーのアカウントを削除または無効化する前に行います。データのオリジナルの所有者と新しい所有者は同じ契約に含まれている必要があります。

転送オプションは、ユーザーが選択されている場合のみ選択可能です。

1. [ユーザーの管理] 画面で、データを転送するユーザーを選択します。
2. [購読タイプの変更/契約からユーザーの削除] ドロップダウンから [データの転送のみ (単一のユーザーから)] を選択します。
3. [Go] をクリックします。ユーザーデータを転送のポップアップが開き、[転送元] フィールドにアクセスを削除または無効化するユーザーの Email アドレスが表示されます。
4. [転送先] フィールドに、アクセスを削除または無効化するユーザーの保存データを受け取るユーザーの Email アドレスを入力します。
5. [OK] をクリックします。[転送先] ユーザーが Thomson Innovation のアクティブなユーザーであり、[転送元] ユーザーと同じ請求チケットを利用しているかどうか検証が行われます。
6. 検証が完了すると、データが転送され、転送が完了したことを知らせる確認ポップアップが表示されます。

購読アクセスを削除 (データは保持)

このオプションは、購読からユーザーを削除して、ユーザーが Thomson Innovation にアクセスできないようにします。契約のシートは別のユーザーに割り当てることができます。ユーザーは登録されたままで、Thomson Innovation データベースの登録情報は削除されません。購読タイプは、「なし」になります。この操作はやり直すことができます。

1. [ユーザーの管理] 画面で、ユーザーを選択します (複数選択可)。
2. [購読タイプの変更/契約からユーザーの削除] ドロップダウンから [購読アクセスを削除 (データは保持)] を選択します。
3. [Go] をクリックします。

この方法でユーザーを無効化する前に、オプションを使用して、選択したユーザーの保存データのアイテムを別のユーザーに転送できます。保存データのアイテムを別のユーザーに転送しない場合、データは保持され、無効化したユーザーに再度システムのアクセス許可が設定されたときに利用できます。

契約からユーザーおよびデータを削除

このオプションは、ユーザーのアクセスを禁止して、すべての登録情報および保存データをシステムから削除します。契約のシートは別のユーザーに割り当てることができます。この操作はやり直しできません。

1. [ユーザーの管理] 画面で、ユーザーを選択します（複数選択可）。
2. [購読タイプの変更/契約からユーザーの削除] ドロップダウンから [契約からユーザーおよびデータを削除] を選択します。
3. [Go] をクリックします。

この方法でユーザーを無効化する前に、[\[データの転送のみ（単一のユーザーから）\]](#) オプションを使用して、選択したユーザーの保存データのアイテムを別のユーザーに転送できます。別のユーザーに転送されなかった保存データのアイテムは削除されます。

CHAPTER 6 パスワードの変更

[ユーザーの管理] 画面で以下の操作を行います。

1. パスワードを変更するユーザーを選択します。
2. [ユーザーの詳細] パネルでアイコンをクリックして、[パスワードの変更] 画面を表示します。
3. (オプション) [このユーザーの一時的なパスワードをこちらにも通知] を選択して、ユーザーの一時的なパスワードを受け取ります。
4. [OK] をクリックしてユーザーのパスワードを変更します。ユーザーに新しいパスワードと最初のログイン時にパスワードを変更するように通知するメッセージが Email で送信されます。

注意: 最近使用した (4 つの) パスワードは新しいパスワードとして使用できません。

CHAPTER 7 ユーザーのエクスポート

すべてのユーザーのリストを確認するには、[ユーザーの管理] 画面で [ユーザーをエクスポート] ドロップダウンリストから [カンマ区切り (.CSV)] を選択します。

ダウンロードウィンドウにファイルの保存を確認するメッセージが表示されます。

ファイルには、すべてのユーザーの登録、プロフィール、グループ、トランザクション権限情報が含まれます。

CHAPTER 8 契約の基本設定、プロフィール、グループ

契約の基本設定は、契約条件に応じて管理者が設定する、プライバシー、トランザクション権限、および操作の設定です。契約の基本設定は、プロフィールの設定で利用可能なオプションの全体的なセットです。

プロフィールは、ユーザーの用途に合わせて適切で効率的にカスタマイズされた作業環境をユーザーに提供するために、ユーザーまたは管理者が設定するユーザー設定です。

グループは、属性のいくつかの共通のセットを共有するユーザーの集まりまたはコミュニティです。グループの分類方法は自由です。任意の条件に基づいてグループを作成できます。グループは複数の契約にわたることができます。

注意: 各ユーザーに指定する明示的な使用許可は、グループおよび契約設定の使用許可よりも常に優先されます。使用許可の優先順位は次のようになります: ユーザーの使用許可 > グループの使用許可 > 契約の使用許可。2つのグループの使用許可が異なる場合、制限の少ない使用許可が適用されます。

契約の基本設定

[契約の基本設定] を使用して、管理者は選択した契約に対してプライバシー設定、トランザクション設定、および操作のユーザー設定を割り当てることができます。これらの基本設定により、ユーザーのプロフィールを設定するときに利用可能な設定が決まります。

基本設定を設定するには、ダッシュボードの [管理] タイルをクリックして、[契約の基本設定] タイルをクリックします。[契約] ドロップダウンから作業する契約を選択します。タブと画面を使用して基本設定を作成します。[保存] をクリックして各画面の選択を保存します。

プロフィール

プロフィールと契約の基本設定のユーザー設定は似ています。両方ともユーザーの作業環境をカスタマイズします。ただし、契約の基本設定が契約全体に渡って適用されるのに対し、プロフィールは契約全体に適用することも、より小さなグループごとに各設定をカスタマイズすることもできます。

[ユーザーの管理] 画面で、変更するユーザーを選択します。ツールバーで [プロフィール] リンクをクリックして、[プロフィールの管理] 画面を表示します。[作成] をクリックして、プロフィールの作成を開始します。選択を保存するには [保存] をクリックします。

グループ

グループは、属性のいくつかの共通のセットを共有するユーザーの集まりです。グループは複数の契約にわたることができます。ユーザーは、（管理者が）作成したグループ内の保存データ項目を共有することができます。

グループを作成するには、グループの名前と必須項目を設定します。次に、オプションで、トランザクション権限とプロフィールを指定した後、グループにユーザーを割り当てます。

CHAPTER 9 カスタムフィールド

カスタムフィールド機能を使用して独自のフィールドを作成し、Thomson Innovation データベースへ追加して、検索、表示、レポート、解析、特許データと連携できます。

日付、数値、テキスト、URL、年フィールドの作成

1. **[カスタムフィールドの作成]**画面で、フィールド名とフィールド形式を入力して、その他のフィールドプロパティを定義します。
2. オプションで、以下の項目を選択します。
 - このフィールドで並び替えを許可
 - フィルタリングを許可
 - カスタムフィールドをすべての DWPI ファミリーメンバーに適用
3. このフィールドの1～4文字の英数字タグを入力します。
4. ユーザーの使用許可を設定します。
5. 入力を**保存**します。

特許データベースのすべてのレコードにこのフィールドが表示されます。ただし、値は適用されていません。検索フォームにもこのフィールドが表示されます。ただし、どのレコードにもこのフィールドの値は適用されていないため、検索しても結果は0件になります。

このフィールドの値は、**[カスタムフィールドの作成]**画面で特定のレコードにアップロードするか、ワークフローでユーザーによって手動で適用されます。フィールドの値が特定の特許レコードに関連付けられると、検索やブラウズでそれらのレコードが表示されるようになります。

単一選択フィールドと複数選択フィールドの作成

1. **[カスタムフィールドの作成]**画面で、フィールド名とフィールド形式を入力して、その他のフィールドプロパティを定義します。
2. 個別に入力またはインポートして、フィールドに値を追加します。
3. オプションで、以下の項目を選択します。
 - このフィールドで並び替えを許可
 - フィルタリングを許可
 - カスタムフィールドをすべての DWPI ファミリーメンバーに適用

4. このフィールドの1～4文字の英数字タグを入力します。
5. ユーザーの使用許可を設定します。
6. 入力を**保存**します。

特許データベースのすべてのレコードにこのフィールドが表示されます。ただし、値は適用されていません。検索フォームにもこのフィールドが表示されます。ただし、どのレコードにも適用されていないため、検索しても結果は0件になります。このフィールドの値は、[カスタムフィールドの作成]画面で特定のレコードにアップロードするか、ワークフローでユーザーによって手動で適用されます。フィールドの値が特定の特許レコードに関連付けられると、検索やブラウズでそれらのレコードが表示されるようになります。

APPENDIX 1 付録1 ユーザーデータ表

米国の州の値

(US) Alabama	(US) Kentucky	(US) Ohio
(US) Alaska	(US) Louisiana	(US) Oklahoma
(US) American Samoa	(US) Maine	(US) Oregon
(US) Arizona	(US) Maryland	(US) Pennsylvania
(US) Arkansas	(US) Massachusetts	(US) Puerto Rico
(US) California	(US) Michigan	(US) Rhode Island
(US) Colorado	(US) Minnesota	(US) South Carolina
(US) Connecticut	(US) Mississippi	(US) South Dakota
(US) Delaware	(US) Missouri	(US) Tennessee
(US) District of Columbia	(US) Montana	(US) Texas
(US) Florida	(US) Nebraska	(US) U.S. Minor Outlying Islands
(US) Georgia	(US) Nevada	(US) Utah
(US) Guam	(US) New Hampshire	(US) Vermont
(US) Hawaii	(US) New Jersey	(US) Virgin Islands of the U.S.
(US) Idaho	(US) New Mexico	(US) Virginia
(US) Illinois	(US) New York	(US) Washington
(US) Indiana	(US) North Carolina	(US) West Virginia
(US) Iowa	(US) North Dakota	(US) Wisconsin
(US) Kansas	(US) Northern Mariana Islands	(US) Wyoming

カナダの州の値

(CA) Alberta	(CA) Northwest Territories	(CA) Prince Edward Island
(CA) British Columbia	(CA) Nova Scotia	(CA) Quebec
(CA) Manitoba	(CA) Nunavut	(CA) Saskatchewan
(CA) New Brunswick	(CA) Ontario	(CA) Yukon Territory
(CA) Newfoundland and Labrador		

国の値（英語表記のアルファベット順）

(AF) AFGHANISTAN	(DJ) DJIBOUTI	(LI) LIECHTENSTEIN	(KN) SAINT KITTS AND NEVIS
(AL) ALBANIA	(DO) DOMINICAN REPUBLIC	(LT) LITHUANIA	(LC) SAINT LUCIA
(DZ) ALGERIA		(LU) LUXEMBOURG	

(AS) AM SAMOA	(EC) ECUADOR	(MO) MACAU	(SM) SAN MARINO
(AD) ANDORRA	(EG) EGYPT	(MK) MACEDONIA	(VC) SAINT VINCENT ISLANDS
(AO) ANGOLA	(IE) EIRE	(MG) MADAGASCAR	(ST) SAO TOME AND PRINCIPE
(AI) ANGUILLA	(SV) EL SALVADOR	(MW) MALAWI	(SA) SAUDI ARABIA
(AQ) ANTARCTICA	(EK) EQUATORIAL GUINEA	(MY) MALAYSIA	(SN) SENEGAL
(AG) ANTIGUA AND BARBUDA	(ER) ERITREA	(MV) MALDIVES	(CS) SERBIA & MONTENEGRO
(AR) ARGENTINA	(EE) ESTONIA	(ML) MALI	(SL) SIERRA LEONE
(AM) ARMENIA	(ET) ETHIOPIA	(MT) MALTA	(SG) SINGAPORE
(AW) ARUBA	(FK) FALKLAND ISLANDS	(MH) MARSHALL ISLANDS	(SK) SLOVAKIA
(AT) AUSTRIA	(FJ) FIJI	(MQ) MARTINIQUE	(SI) SLOVENIA
(AU) AUSTRALIA	(FI) FINLAND	(MR) MAURITANIA	(SB) SOLOMON ISLANDS
(AZ) AZERBAIJAN	(FO) FAROE ISLANDS	(MU) MAURITIUS	(SO) SOMALIA
(BD) BANGLADESH	(FR) FRANCE	(MX) MEXICO	(GS) SOUTH GEORGIA AND THE SOUTH SANDWICH ISLANDS
(BS) BAHAMAS	(GF) FRENCH GUIANA	(FM) MICRONESIA, FEDERATED STATES OF	(KR) SOUTH KOREA
(BH) BAHRAIN	(PF) FRENCH POLYNESIA	(MD) MOLDAVIA	(ES) SPAIN
(FQ) BAKER ISLAND	(GA) GABON	(MC) MONACO	(LK) SRI LANKA
(BB) BARBADOS	(GM) GAMBIA	(MN) MONGOLIA	(SD) SUDAN
(BE) BELGIUM	(PS) GAZA STRIP	(MA) MORROCO	(NS) SURINAME
(BY) BELARUS	(GE) GEORGIA	(MS) MONTSERRAT	(SZ) SWAZILAND
(BZ) BELIZE	(DE) GERMANY	(MZ) MOZAMBIQUE	(SE) SWEDEN
(BJ) BENIN	(GH) GHANA	(MM) MYANMAR	(CH) SWITZERLAND
(BM) BERMUDA	(GI) GIBRALTAR	(NA) NAMIBIA	(SY) SYRIA
(BT) BHUTAN	(GR) GREECE	(NR) NAURU	(TC) TURKS AND CAICOS ISLANDS
(BO) BOLIVIA	(GL) GREENLAND	(NP) NEPAL	(TE) TROMELIN ISLAND
(BA) BOSNIA & HERZEGOVINA	(GD) GRENADA	(AN) NETHERLANDS ANTILLES	(TF) FRENCH SOUTHERN AND ARCTIC LANDS
(BV) BOUVET ISLAND	(GP) GUADELOUPE	(NL) THE NETHERLANDS	(TG) TOGO
(BW) BOTSWANA	(GN) GUINEA	(NC) NEW CALEDONIA	(TH) THAILAND
(BR) BRAZIL	(GT) GUATEMALA	(NZ) NEW ZEALAND	(TJ) TAJIKISTAN
(IO) BRITISH INDIAN OCEAN TERRITORY	(GU) GUAM	(NI) NICARAGUA	(TK) TOKELAU
(VG) BRITISH VIRGIN ISLANDS	(GW) GUINEA-BISSAU	(NE) NIGER	(TM) TURKMENISTAN
(BN) BRUNEI	(GY) GUYANA	(NG) NIGERIA	(TN) TUNISIA
(BG) BULGARIA	(HT) HAITI	(NF) NORFOLK ISLAND	(TR) TURKEY
(BF) BURKINA FASO	(HM) HEARD AND	(MP) NORTHERN	

(KH) CAMBODIA - KAMPUCHEA	MCDONALD ISLANDS	MARIANA ISLS	(TT) TRINIDAD
(CM) CAMEROON	(HN) HONDURAS	(NO) NORWAY	(TV) TUVALU
(CA) CANADA	(HK) HONG KONG	(OM) OMAN	(TW) TAIWAN
(CV) CAPE VERDE	(HU) HUNGARY	(PW) PALAU	(TZ) TANZANIA
(KY) CAYMAN ISLANDS	(IS) ICELAND	(PA) PANAMA	(UG) UGANDA
(CF) CENTRAL AFRICAN REPUBLIC	(IN) INDIA	(PG) PAPUA NEW GUINEA	(UA) UKRAINE
(TD) CHAD	(ID) INDONESIA	(PK) PAKISTAN	(AE) UNITED ARAB EMIRATES
(CL) CHILE	(IR) IRAN	(PY) PARAGUAY	(GB) UNITED KINGDOM
(CN) CHINA, PEOPLES REPUBLIC OF	(IQ) IRAQ	(PE) PERU	(US) UNITED STATES OF AMERICA
(CX) CHRISTMAS ISLAND	(IL) ISRAEL	(PH) PHILIPPINES	(UY) URUGUAY
(CO) COLOMBIA	(IT) ITALY	(PC) PITCAIRN ISLAND	(UZ) UZBEKISTAN
(CD) CONGO, DEMOCRATIC REPUBLIC OF THE	(CI) IVORY COAST	(PL) POLAND	(VE) VENEZUELA
(CK) COOK ISLANDS	(JM) JAMAICA	(PT) PORTUGAL	(VI) VIRGIN ISLANDS (U.S.)
(CR) COSTA RICA	(JP) JAPAN	(RQ) PUERTO RICO	(VN) VIETNAM
(HR) CROATIA	(JO) JORDAN	(QA) QATAR	(VU) VANATUA
(CU) CUBA	(KZ) KAZAKHSTAN	(RE) REUNION	(WF) WALLIS AND FUTUNA ISLANDS
(CY) CYPRUS	(KE) KENYA	(CG) REP CONGO	(EH) WESTERN SAHARA
(CZ) CZECH REPUBLIC	(KG) KIRGHIZSTAN	(RO) ROMANIA	(YE) YEMEN
(KP) DEM PEOPLES REP KOREA	(KW) KUWAIT	(RU) RUSSIA	(YU) YUGOSLAVIA
(DK) DENMARK	(LA) LAOS	(RW) RWANDA	(ZA) SOUTH AFRICA
	(LV) LATVIA	(SH) SAINT HELENA	(ZM) ZAMBIA
	(LB) LEBANON		(ZR) ZAIRE DEMREP CONGO
	(LY) LIBYA		(ZW) ZIMBABWE

© 2016 Clarivate Analytics. All rights reserved.
Republication or redistribution of Clarivate Analytics content, including by framing or similar means, is prohibited without the prior written consent of Clarivate Analytics. Thomson Reuters' and the Thomson Reuters logo are registered trademarks and trademarks of Thomson Reuters and its affiliated companies.

For more information
Send us a sales enquiry at
thomsonreuters.com/about/contact_us
Read more about our products at
thomsonreuters.com/products_services
Find out how to contact your local office
thomsonreuters.com/about/locations

Document Version 1.2
Date of Issue: 2016 年 11 月 13 日

**Clarivate
Analytics**

Formerly the IP & Science
business of Thomson Reuters