

自动分配用户角色

在上一节中，我们看到了如何手动对单个用户分配用户角色。

本节将要介绍效率更高的自动角色分配。

有三种自动方法可以在Alma中分配角色。

第一种方法为新用户的角色分配规则。

您的Alma管理员可以设置自动规则，

在新用户创建时，系统会根据它们的用户组，工作类别，以及其他标准

自动分配角色。

让我们来创建新用户试试看。

输入必备字段。

现在，我的机构有角色分配规则，

这会对满足以下条件的用户分配特定的采访角色：

它们在管理工作人员用户组；

以及它们有采访操作员工作类别。

输入这些参数后，点击保存并继续。

Alma会在后台添加选定的角色配置文件中的角色。

现在如果往下滑动页面，

会看到新用户已被系统根据角色分配规则

自动分配了角色。

当然，您的机构可以设置不同的规则。

编辑新用户完成后，点击保存。

接下来是第二种方法。

可以使用Excel表格向Alma中批量添加或移除

流通台相关的角色。

这通过管理 > 加载台/部门操作员完成。

点击添加作业。

选择操作：

导出创建当前分配给流通台的用户表格。

导入分配流通台角色给导入表格中的用户。

删除移除导入表格中用户的流通台角色。

示例 workflow 包含

导出分配给流通台的现有用户列表，

修改列表，

和重新导入到Alma，精简角色分配。

这在管理多个兼职或临时学生工时非常有用。

我们现在不会介绍这些流程，但您可以在

管理用户角色文档的管理流通台操作员部分了解更多。

接下来是第三种方法。

Alma中的非流通台角色

也可以批量自动分配给一系列现有用户。

可以通过管理 > 运行作业下的

运行更新/提醒用户作业完成。

我们会在批量更新用户记录章节中介绍该流程。

谢谢参与！