

创建教参书

你好，本节将介绍教参书的组件和工作流

以及如何创建课程记录和阅读列表。

请注意，本节不会介绍Ex Libris Leganto。

如果您的机构使用Leganto管理阅读列表

请观看“对工作人员的Leganto”培训章节。

Alma中的教参书结构有四个部分：

课程记录、阅读列表、引文和资源。

课程记录包含有关课程的基本信息，例如名称

课程代码、教师以及课程的起始和结束日期。

这是最高层级，您即将看到

每个课程与一个学术部门关联。

请注意，您可以更新课程记录并重复使用它们。

下一个为阅读列表。

单个课程记录可以有一个或多个阅读列表。

第三个为阅读列表单册的书目引文。

他们仅为阅读列表的文章或图书的引文

列出题名、著者、出版商和页数。

这些可以手动输入Alma或通过API加载

或者来自Leganto。

最后为资源，这是完成的引文。

有多种完成引文的方法。

可以数字化单册，这会根据标准数字化工作流程进行。

数字化的文件可以上传至Primo用于发现

也可以通过电子邮件发送给教师上传到课程管理系统。

纸本单册可移至教参书位置。

该进程可由任何有请求操作员角色的工作人员处理。

已移动的单册会继承已分配给那个位置的读者服务政策。

可以创建临时单册记录

例如教工复本或当前目录以外的在线单册。

可从阅读列表创建简要记录。

或者，提供馆藏链接给用户用于访问。

这会允许学生在Primo中检索课程时找到单册

并可以看到单册在永久上架位置或电子可用。

该选项无需任何对单册的实际“管理”

因为学生只会从阅读列表访问。

一旦找到了所有单册

图书馆工作人员可以将列表返回教师

以输入课程管理系统。

此外，在课程起始时，Alma会在Primo中发布阅读列表。

要创建课程记录，您必须有读者服务经理或操作员角色

或者教参书经理或操作员角色。

访问读者服务 > 课程。

这里可以查看和编辑已创建的课程记录或者创建新记录。

要创建新课程，点击“添加课程”。

输入课程代码

名称

处理部门，这是分配完成该课程的阅读列表的部门

学术部门和学期列表为可选，可以按需配置

状态与起始和结束日期有关

这会决定Alma发布阅读列表到发现的时间

可检索ID提供额外的检索项，可用于在Alma中查找课程

教师处添加教授课程以及创建阅读列表的人员。

您需要添加课程列表到课程

因此打开所需课程的行操作工具，选择“阅读列表”。

现在可以看到课程的现有课程列表。

要创建新列表，点击“添加阅读列表”。

在弹窗中，输入阅读列表代码，这可以与课程代码相同

但是请注意，此后无法更改

名称为课程的完整名称

状态初始设置为“准备中”且可以在之后根据工作流更新

到期日期为单册返回永久位置的到期时间

默认为课程的结束日期。

完成后点击“添加并关闭”创建新列表并关闭弹窗。

请观看下一节，“填充阅读列表”

了解如何完成填充阅读列表的进程。