

在 Alma 管理閱讀清單與任務

哈囉，當您新增了閱讀清單，

您可以在Alma任務清單中找到它。

就如同其他Alma任務清單，閱讀清單最初建立時是未指派的。

在此培訓章節中，我們將會查看並指派閱讀清單與任務。

您可能會看到以下任務，

指派給您，或未指派：

有新備註的清單：教師對閱讀清單新增了備註。

您可以分別閱讀備註，或者作為處理閱讀清單的一部分。

「正在準備」：教師正在建立該閱讀清單。

您會在Alma看到它，但您尚不需進行複審。

當教師提交清單給圖書館時，

會觸發此「準備處理」任務。

您處理閱讀清單的流程就從這裡開始。

您也可以也會看到其他閱讀清單任務：

完成 - 該清單已完成且不需要任何動作。

處理中：會顯示所有未完成的清單，

包含所有其他狀態。

若您的機構用「正在準備」狀態

來指出正在處理的清單，您可在這裡找到這些清單。

這些任務清單會把您帶至

已可開始處理的閱讀清單，

但您也可以使用原先Alma的查詢方式

直接查詢特定的閱讀清單，或到以下路徑查看所有閱讀清單：

Alma 讀者服務選單 > 課程指定參考書 > 閱讀清單。

讓我們進入「指派給我 - 準備處理」任務清單。

會開啟閱讀清單任務清單頁面

顯示在指派給我的頁籤，並已篩選為準備處理。

注意，這裡有包含所有閱讀清單的頁籤、

包含指派給您的頁籤、以及目前未指派的頁籤。

您可能會看到「指派給其他人」的頁籤，這依據您的權限而定。

您也有選項可以自訂此畫面

來移除某些預設欄位，或加入其他欄位。

比如出版狀態，代表著學生是否能看到該清單。

您可以使用不同的欄位來排序閱讀清單，

還有一些篩選條件，

有處理部門、學期或年度、清單狀態、或出版狀態。

請注意，學生無法看到出版狀態為草稿的閱讀清單。

您可以在Leganto的線上文件中查看更多有關出版狀態的相關資訊。

點選「...」按鈕

來檢視清單，或點選「工作」來編輯清單。

您可以在Leganto中查看清單、

釋放指派讓閱讀清單移動至未指派佇列、

或指派清單給其他人。

在指派給欄位中，

選擇會收到此指派的圖書館工作人員姓名。

「以Email發送」勾選框

可以用來發送Email通知

給被指派到此任務的圖書館工作人員。

請注意，在指派給選框中

顯示的圖書館工作人員姓名，將被限縮在

擁有操作閱讀清單相關身分的使用者中。

您也可以複製清單，

將閱讀清單關聯至新的課程，或移除課程/閱讀清單的關聯。

注意，因為有Leganto，您可以會擁有未關聯至課程的閱讀清單。

他們將會被連結至EXLIBRIS_DEFAULT課程。

您也可以刪除或清除閱讀清單。

讓我們編輯它。

當您編輯閱讀清單，Alma會自動將清單指派給您。

若您希望閱讀清單

不要在有人編輯時就自動指派，

您可以設定Alma不要自動指派閱讀清單。

這是編輯閱讀清單頁面的引用書目頁籤。

往下滑動，您可以看到一系列的引用書目。

以上是此章節的介紹，

在Alma編輯閱讀清單與任務。

謝謝您的參與！