

管理引用書目的版權

版權要求因圖書館而異。

您的圖書館需要為您的機構

決定適當的版權要求。

有些設定選項可以支援您的版權要求

與工作流程，

包含設定哪種類型的引用書目需要版權批准、

自動批准版權的規則、與地區版權機構的介接。

您可以在線上幫助查閱更多相關設定選擇。

此單元中我們將會展示如何管理版權工作流程，

包含複審版權狀態、

識別需批准的資源、

手動指定版權狀態、

以及讓系統自動指定版權狀態。

任何引用書目，您皆可以於此看到版權狀態。

讓我們先來篩選引用書目，如此我們可以集中專注在

需要批准的引用書目身上。

預設狀況下，Alma被設定為

所有引用書目都是「未定義」狀態，

但您可以設定Leganto指定不同的版權狀態。

例如，您可能有引用書目的版權狀態是

須要批准或等待批准。

此例中，我們選擇版權狀態為未定義。

您可以到線上幫助閱讀更多有關不同的版權狀態。

這些是需要您注意的引用書目。

您的機構可能會使用手動批准流程，

或是自動批准流程，

取決於您基於何目的和欲追蹤多少資訊。

若您手動管理引用書目的版權狀態，

引用書目的版權狀態

便只能供資訊提供與留存紀錄用。

對於Alma工作流程或是在Leganto中引用書目的可見度皆無影響。

欲手動更新一筆引用書目的版權狀態，

於引用書目點選編輯。

編輯閱讀清單引用書目頁面開啟後，

來到版權屬性頁籤。

在下拉選單中選擇「批准」，並點選儲存。

您也可以批次更新多筆引用書目的版權狀態。

勾選您想要更新的引用書目，

點選「更改版權狀態」連結

然後點選下拉選框來查看版權狀態的清單。

從清單中點選批准，再點選更改版權狀態。

現在所選引用書目的版權狀態已被批次改為已批准。

或者，您也可以使用Alma的版權批准系統

來管理引用書目的版權狀態。

若是如此，引用書目將會經過自動的版權批准程序；

當有必要時，會將引用書目發送給操作人員以進行手動批准。

自動版權批准工作流程

讓您可以設定規則，Alma會依據此規則

來判斷版權是否可被自動批准。

然後，Alma會針對此規則執行引用書目。

您可以設定例如

當所需資源只是一本書中的其中一個章節，

則版權會自動被批准。

如果您稍後更改與版權相關的資訊，

例如頁數範圍或課程日期，則您會需要重新評估該版權。

請注意，學生只有辦法在指定的日期期間使用這些資源，

一般來說是課程的日期。

在引用書目點選編輯，到版權屬性頁面

然後勾選「須版權稽核」。

勾選後會展開版權屬性的頁面

裡面有些額外的欄位。

此時手動管理版權狀態是停用的。

於此輸入的資訊會被Alma用於自動版權批准程序，

來判斷例如需要作品的多少百分比，以及需求日期。

依據需求作更改後，點選儲存，

系統會執行自動版權檢查。

於此我們可看到版權狀態已被批准，

以及是基於我們所設定的哪條規則，與其規則名稱。

若引用書目的狀態無法自動處理，

引用書目的版權狀態會是「等待批准」，

且會出現在引用書目的任務清單中：引用書目 - 版權待批准，

並已直接篩選好所有等待批准的引用書目。

作為負責批准版權狀態的人，

您可以點選「等待批准」的連結，

檢視申請，包含此物件於其他時候的申請，

然後點選「...」>「工作」。

現在您可以填入有關批准的其他資訊，

包含上傳檔案,

然後點選「拒絕」或「批准」來完成批准程序。

以上是如何管理引用書目版權的概述。

謝謝您的參與！