

الموارد الرقمية في ألما

أهلا بكم في التدريب على الموارد الرقمية في ألما.

في هذه الجلسة، ستتعلم بعض المصطلحات الأساسية ونموذج المخزون ونموذج البيانات الذي تستخدمه ألما لتنظيم أنواع مختلفة من السجلات الرقمية.

في الفيديو، سترى بعض الأمثلة على الموارد الرقمية في ألما.

أولاً عليك أن تعلم أن الموارد الرقمية ليست متاحة للمؤسسات كلها، بل هي باشتراك إضافي في ألما.

في المرات السابقة، تعلمت كيف يتم تنظيم مواردك المادية والإلكترونية في ألما.

من المهم أن تفهم كيف تختلف الموارد الرقمية عن تلك الأنواع الأخرى من الموارد.

الموارد الرقمية هي ملفات إلكترونية مملوكة لمؤسستك مثل الصور ومقاطع الفيديو والتسجيلات الصوتية وملفات بي. دي. إف. وما إلى ذلك

تماماً مثلما تمتلك الموارد المادية.

أما الموارد الإلكترونية فتكون مملوكة للمورد أو المزود، ويصلُ المُستفيدون إلى الموارد الموجودة على مواقع المزودين.

بالنسبة للموارد الإلكترونية يتولى ألما فقط إدارة البيانات التعريفية.

أما المصادر الرقمية يتولى ألما إدارة كل من البيانات التعريفية والملفات الرقمية الفعلية.

مثل الموارد المادية والإلكترونية في ألما هناك ثلاثة مستويات لنموذج جرد الموارد الرقمية.

في المستوى الأعلى كالمعتاد، يوجد السجل الجغرافي.

هذه بيانات تعريفية تمثل كل كيان فكري فريد مثل صورة فوتوغرافية أو تسجيل أو مستند

يحتوي المستوى المتوسط على سجل واحد أو أكثر مع تمثيلات للكيان الفكري

يمكن أن يكون لديك إما تمثيل رئيسي أو تمثيل مشتق.

على سبيل المثال، في كتاب ما، قد يكون هناك تمثيل رئيسي عالي الدقة، يحتوي على مسح ضوئي لكل صفحة

وتمثيل مشتق منخفض الدقة مع علامات مائية مع جميع الصفحات، مجمعة في ملف واحد.

تحتوي سجلات المستوى الأدنى على بيانات تعريفية حول الأصول الفعلية أو الملفات المرتبطة لكل تمثيل .

وغالبا ما يكون هناك ملف واحد لكل تمثيل.

على سبيل المثال، هذا التمثيل المشتق له ملف واحد.

غالبا هذا هو الملف الذي سيصل للمستفيدين لديك،

ولكن إذا كانت هناك ملفات متعددة مثل التمثيل الرئيسي مع نسخ عالية الدقة لكل صفحة

سيكون هناك العديد من السجلات المرتبطة بتمثيل رئيسي. واحد لكل ملف تم مسحه ضوئيا

كما هو الحال مع الموارد الإلكترونية، يتم تنظيم الموارد الرقمية في مجموعات من العناوين ذات الصلة في ألما.

يمكن أن يكون هناك العديد من العناوين أو عنوان واحد فقط في المجموعة

عندما تقوم بإنشاء أصول رقمية جديدة في ألما سيتضمن جزء من العملية تحميل الملفات إلى ألما.

يتم تخزينها في نظام آمن قائم على السحابة.

يمكن لمؤسستك فقط الوصول إلى هذه الملفات.

بمجرد إنشاء سجلات البيانات التعريفية وتحميل ملفات الأصول الرقمية سيتم توفير البيانات التعريفية إلى خدمة المستكشف الخاص بك.

سيتمكن المستفيدون بعد ذلك من العثور على مواردهم الرقمية في خدمة المستكشف، تماما كالموارد المادية والإلكترونية.

يمكن العثور على مزيد من التفاصيل حول إدارة الأصول الرقمية في وثائق ألما، وفي جلسات تدريبية أخرى، في القسم المسمى أل ما الرقمي.