

العمل مع قوالب السجلات

لإنشاء سجلات جديدة في مُحرّر البَيانات التّعريفية، بدلاً من البدء من الصفر، يمكن البدء من قالب سجل يتضمن حقولاً ومحتويات مُعرّفة مسبقاً.

هنا، سنُعرض كيفية العمل مع قوالب السجلات، وكيفية إنشاء قوالب السجلات وتخزينها.

لإنشاء سجل جديد من قالب، انقر فوق "جديد"

هنا، يمكن تحديد قالب ليكون بمثابة أساس سجل.

ولكن قبل ذلك، لاحظ أنه يمكن تكوين القوالب التي تظهر في هذه القائمة من "تكوين عرض القوالب"

هنا، يمكن رؤية أي القوالب معروضة في القائمة.

لنُضيف قالب "مأزك 21" للخرائط، والموسيقا. انقر فوق "حفظ"

والآن عند فتح القائمة الجديدة، يمكن اختيار أحد هذه القوالب لإنشاء سجل جديد.

لنُختَر "قالب الكتب."

نرى أن السجل الجديد يحتوي بالفعل على جميع حقول مأزك المتعلقة بالكتب، بما في ذلك 245 وستمائة وخمسون، ووجود رموز الحقول الفرعية بمكانها.

هنا، نجد أن الحقول فارغة، باستثناء قيمة جزئية وردت في الحقل "صفر خمسة وثلاثين."

ولكن بشكل عام، يمكن ملء حقول القالب بالقيم مسبقاً إذا لزم الأمر.

الخطوة التالية هنا هي تحرير السجل.

ثم "حفظ"، كما رأينا سابقاً في فيديو تحرير السجلات.

يجانب إنشاء سجلات جديدة، يمكن استخدام القوالب لتوسيع السجلات الموجودة بتزويدها بحقول من قالب محدّد.

إذا كان السجل مفتوحاً للتحرير، انقر فوق "إجراءات التحرير" ثم "توسيع باستخدام قالب."

اختر قالباً، مثلاً، "خرائط"، وانقر "موافق."

الآن، تم توسيع السجل بحقول من قالب الخرائط.

لإدارة القوالب الخاصة بك، افتح "الوحدة النمطية للقوالب."

حدّد نوع السجل، الآن، تظهر القوالب الخاصة بك

لهذا النوع في لوحة التَّنقل مقسمةً إلى ثلاثة مجلدات.

"القوالبُ الخاصَّة، التي تُنشئها بنفسك تكون متاحة للاستخدام الخاص بك فقط.

"القوالبُ المشتركة" متاحةٌ للمستخدمين في مؤسستك.

يعني رمز المؤسسة الرمادي، أن هذا القالب معد افتراضيا ولا يمكن تحريره.

أما رمز المؤسسة الملون، فيعني أنه تم إنشاؤه بواسطة شخص ما في مؤسستك، وأنه متاحٌ للتحرير.

"قوالبُ المجتمع" ينشئها مستخدمو ألما في جميع أنحاء العالم، وهي متاحةٌ لجميع مستخدمي ألما.

عند النقر بزر الفأرة الأيمن فوق أحد القوالب، تَرى الإجراءات المتاحة لذلك القالب.

"تعيينُ كافتراضي" سيجعل هذا القالب هو الافتراضيُّ للسجلات الجديدة من هذا النوع.

هنا، نرى أنَّ القالبَ الافتراضي حاليًا لسجلات مارك واحد وعشرين هو "الكتب"

"مُساهمةٌ في منطقة المجتمع" يضع نسخةً من هذا القالب في مُجلدِ منطقة المجتمع، لإتاحته لجميع مستخدمي ألما.

كما يمكنك حذف قالبٍ وفقًا للأذونات لديك.

من خيار "خصائص"، يمكن عرض معلومات القالب.

يمكن تحريرُ اسم القالب ووضفه، أو نقله بين المجلدات المشتركة والخاصة، أو تعيينه كافتراضي، إن كان لديك الأذونات لذلك.

"لتحرير قالب"، إن كان مسموحًا بذلك، انقر عليه.

يمكنك تحريره مثل أي سجل وحفظه عند الانتهاء.

لإنشاء قالبٍ جديد، يمكن النقر بالزر الأيمن فوق قالبٍ موجودٍ، وحدد "تكرار"

أدخل اسمًا، ثم وصفًا اختياريًا.

حدّد ما إذا كان قالبًا للمشاركة، أم قالبًا خاصًا، وانقر فوق "حفظ."

يمكنك رؤية أنَّ القالب قد تمت إضافته، ويمكن تحريره حسبما تشاء.

أخيرًا، يمكن إنشاء قالبٍ جديد من سجلٍ موجود.

ابحث عن سجلٍ في ألما.

انقر فوق "تحرير سجلّ".
سيقوم مُخَرِّزُ البَياناتِ التُّعريفيةِ بفتح السَّجِلِّ للتَّحريرِ.
افتح قائمة الحفظ، وانقر فوق "حفظ كَقَالِبِ".
املأ معلومات القالب، وانقر فوق "حفظ".
والآن، بالعودة إلى وحدة القَوَالِبِ
نرى أن القالبَ الجَدِيدَ الخَاصَّ بنا متاحٌ للتحريرِ.
شكراً للمتابعة.