

إنشاء دفعة سجلات في ألما (المجموعات)

مَرْحَبًا بكم في هذا التدريب على إنشاء دفعات من السجلات في Alma ، والتي تسمى "مجموعات".

ستتعلم هنا الاستخدامات العملية للمجموعات، وكيفية إنشاء أنواع مختلفة منها.

أثناء عملك في Alma ، قد تعمل على مُورِدٍ واحد، سواءً بتغيير بياناته التعريفية والسجل الببليوغرافي، أو طلبه من مُورِدٍ، ونحو ذلك.

ولكن في أوقاتٍ أخرى، ستحتاج إلى إجراء نفس التغيير على مواردٍ مختلفة، وسيتمكن تنفيذ هذه المهمة أسرع إذا جُمِعَت الموارد في مجموعة.

يمكنك عندها تطبيق التغيير على جميع الموارد في نفس الوقت، باستخدام مهمة.

ستتعرف على المهام في التدريب التالي.

لكن لنبدأ هذا التدريب بإنشاء مجموعة بسيطة.

توجد عدة طرق لعمل مجموعة.

وإحدى أسهل الطرق هي البدء بشريط البحث في Alma.

هذا بحثٌ تجريه عن العناصر المادية، نوعُ العملية فيه يساوي "مفقود"

قد تُقَرَّرُ أنه ينبغي تغيير فئة العناصر المفقودة، لتصبح "ضائعة".

بما أن لديك قائمةً بالعناصر المفقودة، انقر زرَّ "حفظ الاستعلام".

اختر اسمًا للمجموعة الجديدة، وأضف إن شئت وصفًا وملاحظة

ستلاحظ أن Alma حدَّد تلقائيًا نوع محتوى المجموعة كعناصر مادية، لأن هذا ما بحثت عنه.

نوع المجموعة "مجموعة منطقية"، لأنها مستندةٌ إلى بحث، وقد تُضْمُ عناصرٌ مختلفة في المرة القادمة التي تُجرى فيها هذا البحث.

سنناقش لاحقًا النوع الآخر وهو المجموعة التفصيلية

إذا جعلت المجموعة "خاصة"، لن يراها أحدٌ سواك، أما المجموعة غيرُ الخاصة فيمكن للموظفين الآخرين في مؤسستك استخدامها.

إذا تم تعيين حالة المجموعة "نشطة"، فستكون متاحة للاستخدام في المهام، أما المجموعة غير النشطة فلن تظهر في قائمة المجموعات عند محاولة تنشيط مهمة.

يمكنك مثلًا ترك المجموعة غير نشطة حتى تصبح جاهزة ليستخدمها الآخرون.

انقر فوق حفظ سيحفظها Alma ، ويُنقَلُك إلى صفحة إدارة المجموعات.

يَعْرِضُ التبويب "مجموعاتي" كُلَّ المَجْمُوعَاتِ التي أنشأتها سواءً جعلتها خاصة أم لا

بينما يعرض تبويب "مجموعات عامة"، أي مجموعة "غير خاصة" أنشأها شخص في مؤسستك

سيظهر أيضًا لبعض الموظفين في مؤسستك تبويب كل المجموعات، والذي يعرض جميع المجموعات التي أنشأها كل الموظفين، سواء كانت خاصة أم لا

تتيح لك أداة إجراء ات الصف في كل مجموعة القيام بأمورٍ مثل: تحرير مجموعة، وعرض نتائج المجموعة، وهو ما يشبه إعادة إجراء البحث، وتكرار المجموعة وحذفها.

يمكنك أيضًا جعل المجموعة تفصيلية، وسناقش هذا لاحقًا

كما يمكنك الوصول إلى صفحة إدارة المجموعات هذه، من قائمة المسؤول.

كما ذكرنا سابقًا، هناك طرق أخرى لإنشاء مجموعات، إحداها أن تبدأ من تحليلات Alma، هذا سنناقشه في فيديو آخر.

طريقة أخرى، من صفحة إدارة المجموعات، انقر فوق إضافة مجموعة.

وهذه المرة اجعلها مجموعة تفصيلية.

صُرِّت تعرف بالفعل شكل صفحة تفاصيل المجموعة فبعد إدخال الاسم وما إلى ذلك، عليك الآن اختيار نوع محتوى المجموعة

في هذا المثال اختر، مجموعات إلكترونية

اجعل المجموعة خاصة، ونشطة.

إذا كان لدى مؤسستك Primo V، ستجد خيار تحديد منشأ المحتوى، إما مؤسستك فقط، أو خدمة المستكشف لديك.

تحتاج الآن لإضافة موارد إلى هذه المجموعة

لأن هذه مجموعة تفصيلية، ستختار الموارد المحددة لإضافتها إلى المجموعة.

إذا كان لديك ملفٌ علي حاسوبك، مثل جدول بيانات به أسماء ومُعَرَفَات المجموعات التي تريدها، يمكنك تحميل الملف هنا

أو إذا كُنْتُ قد أنشأت بعض التقارير في تحليلات Alma، ستجد هنا بعض الخيارات.

أو انقر "إضافة أعضاء للمجموعة"

استخدم مربع البحث للعثور على الموارد التي تودُ إضافتها هنا، استخدم وضع البحث المتقدم للعثور على المجموعات الإلكترونية، التي يكون التوافر فيها يساوي "غير متوفر"

ربما تحاول العثور على مجموعات أضفتها لمنطقة مؤسستك، ولم تُتج بعد للمستفيدين في خدمة المستكشف.

هناك عدة نتائج هنا، لكنك تريد إضافة هاتين فقط

حدد مربع الاختيار المجاور لكل منهما، وانقر "أضف المحدد."

ثم انقر "تم."

تم حفظ المجموعة في صفحة "إدارة المجموعات."

لاحظ أن نوع هذه المجموعة "تفصيلية."

استخدم قائمة إجراءات الصف لتحديد الأعضاء .

ها هما المجموعتان التي تمت إضافتهما

لن يتغير أعضاء المجموعة، ما لم تضاف أو تحذف منها يدويًا أي أعضاء

قارن ذلك بالمجموعة المنطقية التي أنشأتها سابقًا.

حيث نجد ضمن إجراءات الصف المتاحة "نتائج"، والذي يُعيد البحث عن العناصر المادية.

إلا أن النتائج قد تختلف هذه المرة، مثلًا إذا فقد عنصر آخر، أو إذا عُثِر على عنصر كان مفقودًا، وتغير نوع العملية لهذا العنصر

ما يعني أن المجموعة المنطقية "ديناميكية"، قد تُضمُّ أعضاءً مختلفة عند استخدامها في أوقاتٍ مختلفة.

أما المجموعة التفصيلية، فثابتة، لا تتغير إلا في حالة إضافة أو حذف الأعضاء يدويًا من المجموعة

الآن، يمكنك أن تخمن ما سيحدث إذا اخترت تحويل مجموعة منطقية، إلى تفصيلية

سيُجري Alma بحثًا بناءً على محدّدات بحث المجموعات.

ثم يُحوّل تلك النتائج إلى مجموعة تفصيلية من الأعضاء

فلا يتغير أعضاء المجموعة عندما تُستخدَم هذه المجموعة مجددًا

ما لم تتم - كما قلنا - إضافة أو حذف الأعضاء يدويًا من المجموعة

قد تُستخدَم المجموعات لعدة عمليات، لكن المجموعات التفصيلية عادةً تكون صالحة لمهام المرة الواحدة

فأنت تُكوّن مجموعة، وتُجري تغييرًا على كلِّ أعضائها باستخدام مهمة، ثم تنتهي منها

المجموعات المنطقية مناسبة لمهامك التي تتكرر من حين لآخر.

شغّل المهمة على المجموعة الآن، بالأعضاء الموجودين الآن،

وفي الشهر القادم، شغّل المهمة ثانيةً، لتغيير الأعضاء الذين سيُجدهم Alma بمحددات البحث عندها.

في بداية حديثنا، رأيت كيفية إنشاء مجموعة منطقية تبدأ ببحث

الآن، من صفحة "إدارة المجموعات"، حدد "إضافة مجموعة"، "منطقية"

بعد ملء اسم المجموعة، تأكد من اختيار نوع المحتوى، وباقي الخيارات المتعلقة بالمجموعة، وانقر "التالي"

من هنا تُجري بحث المستودع

لاحظ أنه يمكنك فقط البحث عن موارد، من النوع الذي حدّدته كنوع محتوى المجموعة.

مثلًا مُحدّدات البحث، وانقر زرّ البحث.

ما إن تحصل على النتائج، انقر "حفظ"

وفي صفحة "تفاصيل المجموعة"، انقر حفظ، مجدداً.

ها قد أنشأت مجموعةً منطقيةً أخرى.

في الفيديو القادم، ستتعلم كيفية تطبيق التغييرات على كل أعضاء المجموعة، باستخدام أداة مهام Alma.