

# مجموعات الموارد ومهامها: تغيير العناصر المادية

مَرْحَبًا بكم في هذا التّدريبِ حول مَهَامِ المَوارِدِ في أَلَمَا.

سابقاً، تَعَلَّمْتِ كَيْفِيَّةَ إِنْشَاءِ مَجْمُوعَاتِ مَن السَّجَلَاتِ فِي أَلَمَا، وَكَيْفِيَّةَ اسْتِخْدَامِ المَهَامِ لِتَطْبِيقِ التَّغْيِيرَاتِ عَلَى جَمِيعِ أَعْضَاءِ تِلْكَ المَجْمُوعَاتِ.

هنا، سَتَرَى مِثَالًا مَحَدَّدًا لِكَيْفِيَّةِ اسْتِخْدَامِ المَجْمُوعَاتِ وَالمَهَامِ لِتَغْيِيرِ المَوارِدِ،

وَسَتَرَى كَيْفِيَّةَ نَقْلِ بَعْضِ الكُتُبِ مُوقِفًا إِلَى مَوْقِعِ جَدِيدٍ لِلعَرَضِ الخَاصِ.

أولاً، تَحْتَاجُ إِلَى إِنْشَاءِ مَجْمُوعَةِ العَنَاصِرِ الَّتِي سَيَتِمُ نَقْلُهَا.

فِي أَلَمَا، مَن قَائِمَةٌ "المَسْؤُولُ"  
أَخْتَرُ "إِدَارَةَ المَجْمُوعَاتِ."

انقُرْ فَوْقَ "إِضَافَةَ مَجْمُوعَةٍ"  
وَاخْتَرِ "مَجْمُوعَةَ تَفْصِيلِيَّةً."

أَخْتَرِ اسْمًا لِلْمَجْمُوعَةِ، وَحَدِّدْ أَيَّ مُخَدَّاتٍ أُخْرَى لَهَا.

فِي "نوعِ المُخْتَوَى"،  
تَأْكُذُ مَن اخْتِيَارِ "عَنَاصِرٍ مَأْدِيَّةً."

ثُمَّ انقُرْ فَوْقَ "إِضَافَةَ أَعْضَاءٍ لِمَجْمُوعَةٍ"

وَاسْتِخْدِمِ شَرِيطَ البَحْثِ، لِتَجِدَ العَنَاصِرَ المَرَادَ نَقْلُهَا.

عِنْدَمَا تَجِدُ العَنَاصِرَ، حَدِّدْ خَانَاتِ الاخْتِيَارِ

وَانقُرْ فَوْقَ "إِضَافَةَ العَنَاصِرِ المَحَدَّدَةِ"

عِنْدَمَا تَقُومُ بِإِضَافَةِ جَمِيعِ العَنَاصِرِ الَّتِي تَرِيدُ نَقْلُهَا،  
انقُرْ فَوْقَ "تَم."

يَمَكُنُكَ التَّحَقُّقُ مَن قَائِمَتِكَ،  
بِاسْتِخْدَامِ قَائِمَةِ "إِجْرَاءِ الصَّفِّ" ثُمَّ "الأَعْضَاءِ."

تَحْتَاجُ الآنَ إِلَى إِعْدَادِ المِهْمَةِ  
لِنَقْلِ العَنَاصِرِ إِلَى مَوْقِعِ العَرَضِ الخَاصِ.

فِي قَائِمَةِ المَسْؤُولِ، حَدِدِ تَشْغِيلَ مِهْمَةٍ.

لدى الموظّفين في مؤسستك الذين يعملون مع الموارد والفهرس في أَلَمَا العديد من المهام التي يمكنها تسريع عملهم، مثل تصحيح التسوية، وضبط علامات الإدارة، وما إلى ذلك.

المثال هنا، لمهمة "تحديث معلومات"  
تُسمّى "تغيير العناصر المادية"

حدِدِ المِهْمَةَ، وَانقُرْ فَوْقَ "التَّالِي."

ابحث عن مجموعة العناصر التي أنشأتها للتو.

لاحظ أن المجموعات الوحيدة التي تظهر هنا، لديها نوع محتوى "عناصر مادية" أو "عناوين مادية".

لأن مهمّة تغيير العناصر المادية لا تعمل إلا على أنواع المحتوى هذه.

لذلك، إذا كنت لا ترى المجموعة التي أنشأتها، فمن المحتمل أن نوع المحتوى قد تم تحديده بشكل غير صحيح، وستحتاج إلى البدء من جديد.

في الصفحة التالية، أدخل مُخَدَّات المهمة.

إذا لم تكن متأكدًا من غَرَضِ مُخَدِّدِ ما، فاذهب لقائمة المساعدة، واختر "مساعدة لهذه الصفحة".

يحتوي المُسْتَنَد المفتوح على تعريفات للمُخَدَّات.

في هذه المهمّة لتغيير العناصر المادية، يتم تنظيم المُخَدَّات في مجموعات قليلة.

المجموعة الثانية هي التي نريدها للمثال.

تغيير معلومات الموقع المؤقت.

لكل مُخَدِّدٍ تريد تغييره، انقر أولاً على خانة الاختيار، ثم قم بإجراء التغيير.

قم بتعيين "الإشارة المؤقتة للعنصر" إلى "نعم"، بحيث يمكن لأي شخص البحث عن العناصر الموجودة في موقع مؤقت.

لاحقاً، عند نقل هذه العناصر بعيداً عن الموقع المؤقت، لتعود إلى موقعها الدائم، يمكنك استخدام هذه المُخَدَّات لمسح المعلومات المؤقتة.

خَدِّد الموقع المؤقت من القائمة المنسدلة لموقع العرض الخاص.

في القائمة المنسدلة للشروط، يمكنك اختيار "دون شروط"، أي أن جميع العناصر في المجموعة ستضاف للموقع الجديد.

أو يمكنك اختيار أحد الشروط.

مثلاً، إذا كنت تريد فقط نقل العناصر غير الموجودة بالفعل في موقع المؤقت، فاختر "إذا كان الحقل فارغاً".

عندما تنقل عنصر إلى موقع مؤقت، يتم إنشاء سَجَلٍ موجوداتٍ للموقع الجديد.

ومع ذلك، يظهر سَجَلُ المَوْجُوداتِ في ألما، مع أيقونة تُشيرُ إلى أنه مؤقت.

إذا قامت مُؤَسَّسُكَ بتعيين أرقام استدعاءٍ مُؤَقَّتَةٍ للعناصر الموجودة في موقعٍ مؤقت، فقم بتحديد هذه المُخَدَّات.

إذا كانت جميع هذه العناصر ستغادر هذا الموقع المؤقت في تاريخ معين، وتعود إلى مواقعها الدائمة، فاختر تاريخ الإرجاع.

عندما يَحِينُ هذت التَّاريخ، سيقوم ألما تلقائياً بتشغيل مهمة لإعادة تلك العناصر إلى موقعها الدائم.

أخيراً، يمكنك اختيار "سياسة عنصر مؤقتة."

مثلاً، أثناء عرض هذه الكتب في الموقع المؤقت، قد ترغب في تخصيص فترة استعارة أقصر للعناصر.

وبهذه الطريقة سيعودون بسرعة أكبر إلى العرض الخاص، وسيكونون متاحين لمُستفيدٍ آخر.

أو يمكنك أيضًا اختيار "غير قابلة للاستعارة" أثناء عرضها.

ومجددًا، يمكنك وضع شروط على أي من هذه التغييرات.

هذه هي كلُّ المُخَدَّات لتغيير الموقع المؤقت، لَكِنْ لِنُلْقِي نظرة على بعض مجموعات المُخَدَّات الأخرى، المتاحة لهذه المهمة لتغيير العناصر المادية.

المجموعة الأولى هي "لتغيير معلومات الموقع الدائم."

بالإضافة إلى تغيير الموقع الدائم نفسه، يمكنك تغيير رقم الاستدعاء، ومُعَرَّف موقع التخزين.

عند تغيير الموقع الدائم لِعُنْصِرٍ ما، يتم إنشاء سِجَلٍ موجوداتٍ جديد للموقع الجديد.

إذا لم يكن هناك المزيد من العناصر في سِجَلِ المَوْجُودات القديم، فسيتم حذف السِجَلِ، ويمكن أن يؤثر ذلك على سطور أي أوامر شراءٍ مرفقة.

راجع الوثائق، لمزيد من التفاصيل حول هذا.

بعد مجموعة معلومات الموقع المؤقت، توجد مجموعة مُخَدَّاتٍ لتغيير المعلومات العامة حول العناصر الموجودة في المجموعة.

تَتَضَمَّنُ المُخَدَّاتُ تَغْيِيرًا نوع المادَّة، وسياسة العنصر الدائمة، والتواريخ الرئيسية والحالة المادية، وغيرها.

في أسفل الصفحة، توجد مُخَدَّاتٌ لتغيير معلومات المخزون، بما في ذلك تاريخ التنقية، إذا كانت هذه هي العملية التي تشارك فيها.

المجموعة الأخيرة من المُخَدَّات، تسمح لك بتغيير النص في حقول الملاحظات المختلفة على جميع عناصر المجموعة.

حَسَبَ سياسات مؤسستك، قد يكون لديك استخدامات معينة لهذه الملاحظات.

لا توجد طريقة لإضافة نص  
إلى ملاحظة موجودة بهذه المهمّة.

بدلاً من ذلك، عليك القيامُ بذلك يدويّاً،  
عن طريق تحرير كل عنصر على حدة، وإضافة نص إلى حقل الملاحظة.

وهذه هي الطريقة التي يمكنك بها تغيير معلومات العناصر المادية،  
باستخدام المجموعات والمهام في ألما.