
提交共享区 – 本地电子资源库

Alma的国际用户社区对各自地区和全球图书馆读者的需求有深入的了解。因此，图书馆可以向共享区提供整个资源库，这将使所有Alma用户都能从这些知识中受益。

Note

提交共享区时，书目记录的格式只能为MARC 21。

Ex Libris要求提交的资源库为：

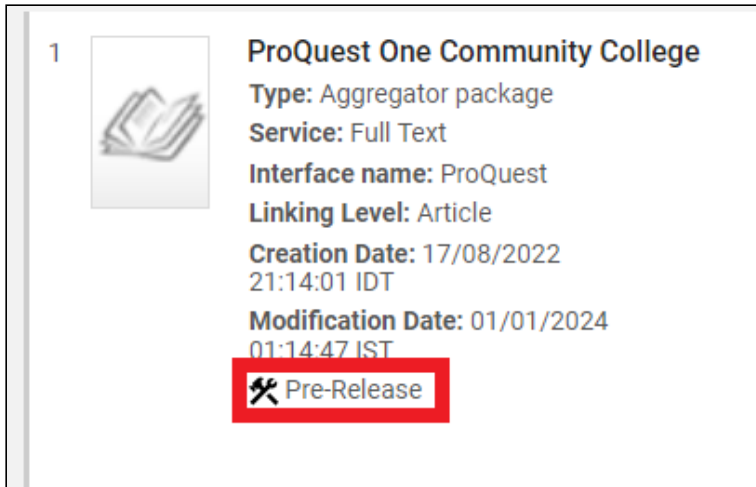
- 学术性质
- 与其他机构有关（避免提交专为您的机构定制的资源库）
- 在共享区尚未找到

提交给共享区的资源库应包括：

- 描述资源库的书目记录
- 反映资源库相关的所有内容的资源库列表
- 资源库中每个资源库列表的完整书目记录
 - 记录应用于整个共享区，并避免机构相关的字段（例如，本地9XX字段，856含有代理服务器数据的URL）
- 每个资源库列表的链接信息
- 每个资源库列表的覆盖信息（仅连续出版物内容）
- 界面名称（如果从共享区可用）
- 链接级别（电子服务）
- 预发布指示（针对即将到来的共享区资源库）。Ex Libris内容团队目前正在添加到共享区的电子资源库会显示预发布指示。

Note

- 预发布指示器仅针对共享区电子资源库显示。
- 对于预发布的电子资源库，除“资源库列表”之外的所有操作均被禁用。
- “预发布电子资源库”下的所有共享区资源库列表也有一个“预发布”指示，并且其操作将被禁用。
- 仅具有关联预发布资源库列表的共享区题名也带有“预发布”指示，并且其操作将被禁用。



预发布指示

Ex Libris 复核向共享区提交的每个资源库。

Ex Libris 数据服务小组将在五个工作日内回覆提交者。可能的回复包括：

- 提交批准
- 提交不能包含在共享区（提供理由）
- 需要更多信息

有关其他背景信息和服务级别协议（SLA）详细信息，见[共享区提交指南](#)。

有关提交工作流程的更多信息，见[提交本地记录到共享区](#)视频（04:00分钟）。

提交本地电子资源库至共享区

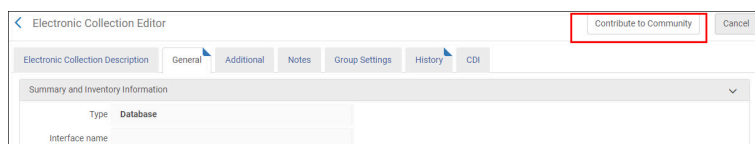
使用下列步骤来讲电子资源库提交至共享区。关于提交后更新共享区中的资源库的步骤，见[更新提交给共享区的电子资源库](#)。

Note

机构可以提交到共享区的资源库和/或资源库列表的数量没有限制。

要向共享区提交本地电子资源库：

1. 找到并打开您想要提交给共享区的本地电子资源库。
2. 选择提交到共享区。



提交到共享区

出现**确认信息**对话框。



The image shows a 'Confirmation Message' dialog box. At the top, it says 'You are about to contribute the following electronic collection to the community: 08-06-2020 Contribution'. Below this, it lists 'Number of portfolios: 1' and 'Number of bibliographic records: 1'. There are two radio buttons for handling matching bibliographic records: 'Use community record' (selected) and 'Do nothing'. A text input field labeled 'Note to ExLibris' is present. At the bottom, it states 'Your contribution will be reviewed by ExLibris. You will be notified of the review results.' and asks 'Are you sure you want to continue?'. There are 'Cancel' and 'Confirm' buttons at the bottom right.

提交**确认对话框**

此对话框中将显示以下内容：

- 为共享区选择提交的电子资源库名称
- 要提交的电子资源库中的资源库列表的数量
- 与要提交的电子资源库相关的书目记录数量
- 请注意，提交会由Ex Libris复核。

在确认以下信息后Ex Libris将批准提交：

- 电子资源库尚未成为共享区的一部分
- 链接验证
- 给Ex Libris的备注（此备注可由Ex Libris在复核过程中查看）

当Alma找到与资源库列表相关的书目记录匹配时，可以使用以下选项：

- 使用共享区记录
- 不执行任何操作（提交资源库列表，但不将本地书目记录与共享区重新关联）。

Note

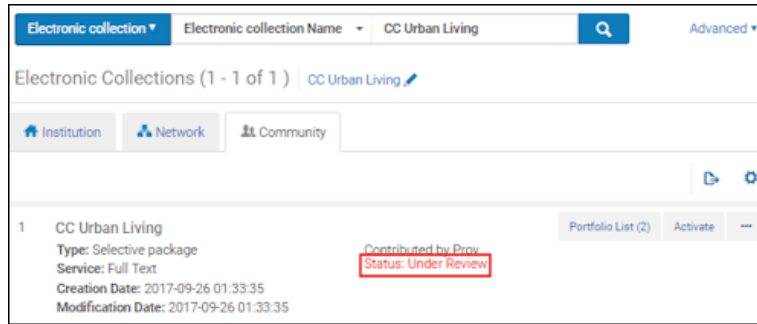
Alma使用ISSN/ISBN进行匹配。

3. 点击**确认提交**请求。出现以下消息：**资源库提交作业成功提交**。这意味着您的提交请求已提交给共享区机构进行审查。复核完成后，您会收到另一条消息，确认您的提交已添加（或拒绝）到共享区。用于该消息的信件为资源库提交信件。有关这些信件的信息，见[配置Alma信件](#)。

电子资源库提交复核/提交后：

- **提交到共享区按钮**不再适用于特定的资源库。
- 您可以使用共享区选项卡检索您的提交。

您的提交显示在共享区标签检索结果中，状态为复核中。在下图中，信息包括哪个机构作出了提交。检索“共享区”选项卡的所有机构都可以看到此信息。如果提交被拒绝，它将被删除，并且从“共享区”选项卡中不可见。



提交状态

提交通过后，电子资源库成为共享区标准电子资源库。

对于提交者，资源库显示在共享区中并显示有机构区图标（



），并且在“机构区”选项卡中显示有与共享区链接的共享区图标（



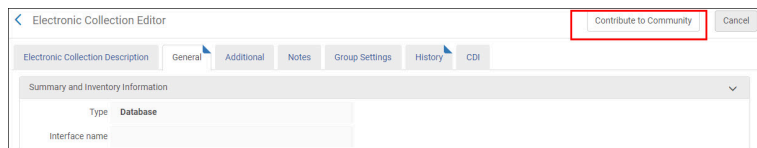
).

Note

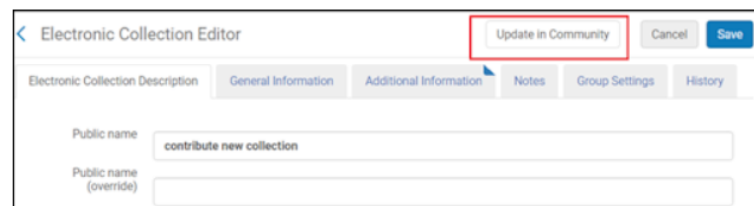
提交的电子资源库不由Ex Libris更新。有关更新提交，见[更新提交到共享区的电子资源库](#)。

更新提交到共享区的电子资源库

在您提交了电子资源库并得到批准后，您可以在共享区中修改和更新本地电子资源库。在电子资源库提交到共享区之前，电子资源库编辑器提供提交到共享区选项。当您在之后编辑已提交和批准的同一电子资源库时，提交到共享区按钮替换为在共享区更新。



提交到共享区



在共享区更新

当执行更新后，会向工作人员用户发送电子邮件确认更改是否成功完成。对于成功完成的更新，电子邮件中会包含在共享区中更新的条目（资源库列表和书目记录）列表。

要在共享区更新电子资源库：

1. 从机构区选项卡，打开想要在共享区更新的电子资源库。
2. 通过在覆盖字段中输入信息对电子资源库执行添加、删除、或更新资源库列表或服务。
3. 保存更改。
4. 从电子资源库编辑器页面，点击在共享区更新。确认消息中描述当您确认时共享区中将会发生的资源库列表和书目记录的更新。

The image shows a 'Confirmation Message' dialog box. At the top, it says 'You are about to update the following electronic collection in the community: 08-06-2020 Contribution'. Below this is an 'Override' field. The dialog is divided into two sections: 'PORTFOLIOS:' and 'BIBLIOGRAPHIC RECORDS:'. Under 'PORTFOLIOS:', it shows 'New 0', 'Deleted 0', and 'Updated 1'. Under 'BIBLIOGRAPHIC RECORDS:', it shows 'New 0' and 'Deleted 0'. There is an 'IMPORTANT' section with a warning: 'Any populated override field will replace the corresponding main field value in the Community Zone, thus, it will affect all the customers that activated this electronic collection from the Community Zone. This action cannot be reversed.' It also includes a notice: 'Notice that this is true for any override field of Electronic Collection / Electronic Service / Electronic Portfolio.' and a note: 'Any value will be cleared from the override fields once the contribution process is finished. Please make sure to contribute Portfolios with Static URLs that are free of institution specific information only!'. At the bottom, it asks 'Are you sure you would like to update this electronic collection in the Community Zone?' and has 'Cancel' and 'Confirm' buttons.

更新提交确认

资源库列表：

新建 – 新资源库列表添加到资源库。该资源库列表不在共享区的资源库中存在。

已删除 – 资源库列表已从资源库移除。该资源库列表在共享区的资源库中但不在更新信息中存在。

已更新 – 已作为资源库一部分的资源库列表已修改。已更新通过比较修改日期确定。

书目记录：

新建 – 新书目记录添加到电子资源库。该记录在共享区中不存在。

已删除 – 已从电子资源库移除的书目记录。该记录在共享区的资源库中但不在更新信息中存在。

5. 点击确认。

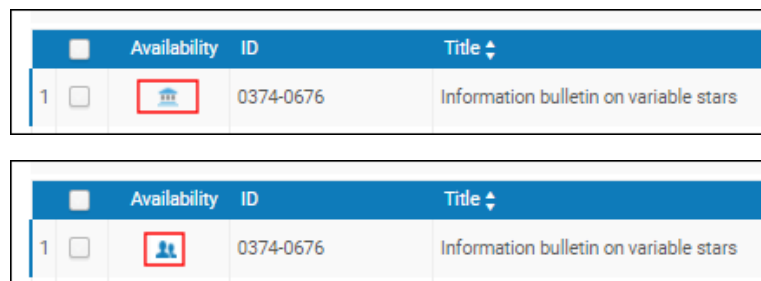
您的更改将提交给在半夜运行的用于更新共享区中的电子资源库、其资源库列表和书目记录的作业。该作业复制覆盖字

段的信息到主字段然后移除覆盖值。这将您的电子资源库与共享区同步。

该作业完成前，在共享区更新按钮在该电子资源库的电子资源库编辑器中不可见。但是，可以继续修改本地电子资源库；作业完成后在共享区更新按钮会重新可见，且可以请求在共享区更新。

该作业完成后，会向执行更新请求的用户发送电子邮件并说明作业是否成功。当作业成功运行后，该电子邮件也会包含更改的详情。

当使用该进程提交本地资源库列表至共享区时，您将会注意到作业完成后本地图标更改为共享区图标。



本地图标更改

当您的更改请求被处理且作业找到与资源库列表匹配的书目记录时，Alma使用您最初提交该电子资源库时为此情况选择的处理方式。您的选择有使用共享区记录或无需操作（不将本地书目记录链接至共享区记录）。更多信息，见[提交本地电子资源库至共享区](#)。

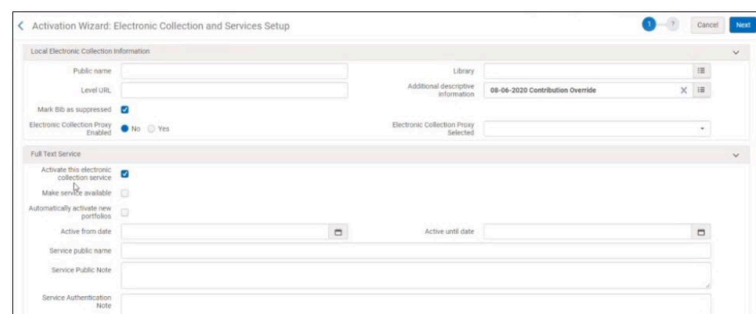
本地编辑其他机构提交的电子资源库

您可以启用由其他机构创建并提交到共享区的电子资源库，并编辑它们。您的编辑为本地内容，不会影响共享区记录。

编辑资源库时，在覆盖字段进行编辑。此后由资源库责任者对该电子资源库的更新只会更新主要值，因此您可以知道更新的内容为哪些。您的本地覆盖值不会更改。

要编辑其他机构的提交：

1. 在电子资源编辑器的共享区选项卡中，启用共享区资源库。
2. 在机构选项卡中，在覆盖字段中输入值，然后选择保存保存更改。
要更新服务，选择启用该电子资源库服务复选框。



3. 在显示的确认消息中，点击是。
这更新资源库本地复本为新值。

处理更新

更新至共享区使用上述提到的提交和更新功能，且共享区中的更新由Ex Libris处理。这包括：

- 对共享区条目（如电子资源库、书目记录和资源库列表）的修改自动反映到使用该共享区条目的每个机构中。
- 只有没有相关馆藏时删除书目记录。
- 如果资源库列表或书目记录已从共享区删除，但是仍被某些机构使用，他们会从共享区删除并在使用的机构中转换为本地记录。