

リソース管理の概要

リソース管理は、図書館の多くのリソースと検索関連のアクティビティの管理から構成されます。

リソース管理には、次のワークフロー/セクションが含まれます:

- **[メタデータ管理]**– MDエディタでの作業、外部リソースを検索、その他の関連タスクを含む目録化。詳細な説明については、[メタデータ管理](#)を参照してください。
- **[目録]**– 目録アクティビティの作成と管理。詳細な説明については、[目録](#)を参照してください。
 - 物的 – 本や雑誌などの冊子目録を作成および管理します。詳細な説明については、[物的リソースの操作の概要](#)を参照してください。
 - 電子 – 電子ジャーナル、電子書籍、ストリーミングビデオなどの電子目録の作成と管理。詳細な説明については、[電子リソースの操作 - 概要](#)を参照してください。
 - デジタル – デジタル化された本、音楽ファイル、写真などのデジタル目録の作成と管理。詳細な説明については、[デジタルリソースの操作 - 概要](#)を参照してください。
- **[デポジット]**– リポジトリに追加するためにデジタルコンテンツをAlmaに送信します。詳細な説明については、[デポジット](#)を参照してください。
- **[レコードのインポート]**– インポートプロファイルを作成、編集、表示、コピー、削除、および実行して、書誌および典拠レコードをインポートします。詳細な説明については、[レコードのインポート](#)を参照してください。
- **[アドバンスツール]**– コレクションアナリシスおよびリポジトリ管理アクティビティ。[アドバンスツール](#)を参照してください。
- **[公開]**– コンテンツを外部リソースに公開するためのプロファイルを管理します。[プロファイルの公開](#)を参照してください。