

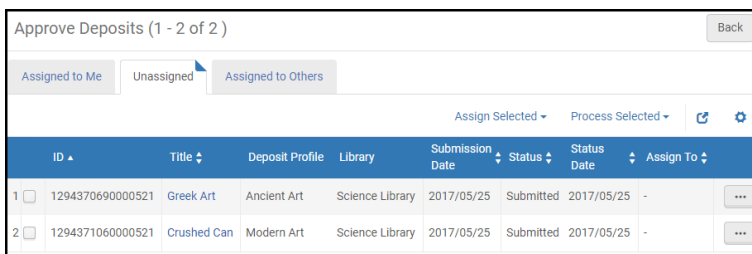
デポジットの承認と割り当て

デポジットを承認するには、次のいずれかの役職が必要です。

- デポジットオペレーター
- 拡張デポジットオペレーター
- 一般システム管理者

デポジットを承認

ユーザーによって提出されたデジタルコンテンツは、リポジトリに追加する前に、[デポジットの承認]ページ（[リソース管理]>[デポジット]>[デポジットの承認]）で承認する必要があります。このページには、コンテンツを承認、拒否、または返却するオプションがあります。



ID	Title	Deposit Profile	Library	Submission Date	Status	Status Date	Assign To
1	Greek Art	Ancient Art	Science Library	2017/05/25	Submitted	2017/05/25	-
2	Crushed Can	Modern Art	Science Library	2017/05/25	Submitted	2017/05/25	-

保証金を承認する

Note

永続メニューのタスクリストで次のタスクのいずれかを選択して、特定のタブを直接開くこともできます（「[タスクリストのタスク](#)」を参照）。

- デポジットの承認 - 自分に割り当てる
- デポジットの承認 - 割り当てなし
- デポジットの承認 - 他の人に割り当てる

複数のデポジットを処理するには：

1. 「デポジットの承認」ページを開きます（[リソース管理]>[デポジット]>[デポジットの承認]）。
2. 次のタブのいずれかを選択します：[自分に割り当てる]、[割り当てなし]、または[他の人に割り当てる]。
3. 処理するデポジットを選択します。

4. **[選択したプロセス]**を選択し、次のいずれかのアクションを選択します。

- **承認** - デポジットを承認します。
- **拒否** - デポジットを拒否します。拒否通知Eメールがユーザーに送信されます。利用可能な理由を設定するには [デポジット拒否理由の設定](#)を参照してください。
- **返却** - 修正のためにユーザーにデポジットを返却します。利用可能な理由を設定するには [デポジット拒否理由の設定](#)を参照してください。

単一のデポジットを処理するには：

1. 「デポジットの承認」ページを開きます（**[リソース管理]>[デポジット]>[デポジットの承認]**）。
2. 次のタブのいずれかを選択します：**[自分に割り当てる]**、**[割り当てなし]**、または**[他の人に割り当てる]**。
3. デポジットのタイトルを選択します。次のタブが表示されます。

The screenshot shows the 'Approve Deposits' interface. At the top, there are navigation buttons: 'Return', 'Decline', 'Approve', and 'Back'. Below these are three tabs: 'Record', 'Inventory', and 'Notes'. The main content area is titled 'Properties' and contains several fields: 'PID' (12598684290001021), 'Deposit ID' (58958156450001021), 'Usage Type' (Primary), 'Library' (Science Library), 'PO Line', 'Label', 'Public Note', 'Entity Type', and 'Provenance ID'. There is an 'Edit Representation' button below the 'Entity Type' field. Below the 'Properties' section is a 'Rights' section with 'Access rights' and 'Copyrights' fields. At the bottom is a 'Storage Path' section with a right-pointing arrow.

デポジット情報の承認

4. 情報をレビューします。次の要素が表示されます。

- **表記の編集** — デジタル表記エディタを開き（デジタル目録の編集権限が必要です）、適宜必要な情報を更新します。詳細については、[デジタル表記の編集](#)を参照してください。
- **ストレージパス** - デジタルファイルの保存場所を表示します。
- **レコードタブ** - デポジットの書誌レコードを表示します。
- **メモタブ** - デポジットに関するメモを追加します。

5. ページの上部に表示される次のボタンのいずれかを選択します。

- **返却** - 修正のためにユーザーにデポジットを返却します。理由を選択してメモを追加できます。利用可能な理由を設定するには [デポジット拒否理由の設定](#)を参照してください。

- **拒否** – デPOSITを拒否します。理由を選択してメモを追加できます。利用可能な理由を設定するには[デPOSIT拒否理由の設定](#)を参照してください。
- **承認** – デPOSITを承認します。メモを追加して、書誌レコードの抑制を解除するチェックボックスを選択し、デPOSITプロファイルの設定に関係なく、デPOSITが承認されると書誌レコードが抑制されないようにできます。

デPOSITを承認、拒否、または返還した場合、デPOSITした人に送信される電子メール。このメール(デPOSIT状況更新レター)は、他のAlmaレターと同じワークフローを使用して[設定 > 一般 > レター > レターの設定](#)からカスタマイズできます。詳細については、[ユーザーのデPOSITテンプレートの設定](#) および [Almaレターの設定](#)を参照してください。

デPOSITの割り当て

別のユーザーにデPOSITを割り当てることができます。

別のユーザーにデPOSITを割り当てるには：

1. 別のユーザーに割り当てるデPOSITを選択します。
2. **[選択したものを割り当てる]>[割り当て先]**を選択します。以下が表示されます。

割り当て先

3. **[割り当て先]**ドロップダウンリストから、デPOSITを割り当てるユーザーを選択します。
4. 必要に応じて、メモを入力します。
5. デPOSITを割り当てた人に電子メール通知を送信するには、**[Eメールの送信]**を選択します。
6. **[割り当て]**を選択します。

デPOSITが割り当てられます。

割り当てられたデPOSITを解放して、割り当てを解除することができます。

デPOSITを解放するには：

1. 解放したいデPOSITを選択します。
2. **[選択したものを割り当て]>[割り当ての解放]**を選択します。

デPOSITは未割り当てで、**[未割り当て]**タブに表示されます。