
ユーザー役職の管理

Note

このページでは、ユーザー役職を個別にまたはプロフィールを通じて追加および削除する方法、貸出・返却受付オペレータの管理、役職の権限など、ユーザー役職を管理する方法について説明します。ユーザー役職と登録の設定については、[役職と登録の設定](#)を参照してください。ユーザーの操作については、[ユーザーの管理](#)を参照してください。

ユーザー役職を管理するには、次の役職のいずれかが必要です。

- ユーザーマネージャー
- ユーザー管理者

「[役職プロフィールの設定](#)」も参照してください。

ユーザーの役割の表示方法およびユーザーへのロール割り当ての情報については、「[ユーザー役割の管理](#)」（5分）をご覧ください。

Alma管理の概要については、「[Alma管理の概要](#)」を参照してください。

便利な使い方として、バッチジョブを実行することで貸出・返却受付オペレータの削除、エクスポート、インポートを行うことができます（「[定義済みセットでのマニュアルジョブの実行](#)」を参照）。

Note

図書館レベルで管理できる役職のリストについては、以下の「[図書館レベルで管理される役職](#)」を参照してください。

ユーザーに役職を追加

ユーザーに役職を追加する方法は次の通りです。

- ジョブカテゴリやユーザーグループなどの基準に基づいて、新しく作成したユーザーに自動で役職を追加する役職割り当てルールを設定する（「[ユーザーの追加](#)」および「[役職割り当てルールの設定](#)」を参照）。
 - 以下で説明する通り、役職プロフィールを選択する。
 - 以下で説明する通り、役職を個別に選択する。
 - アップデート/ユーザー通知ジョブを実行して、ユーザーに役職を一括で追加する。「[アップデート/ユーザー通知](#)」を参照してください。
-

Note

ユーザー役職の割り当てが編集された場合、**変更**を有効にするには、ユーザーはログアウトしてから再度ログインす

る必要があります。

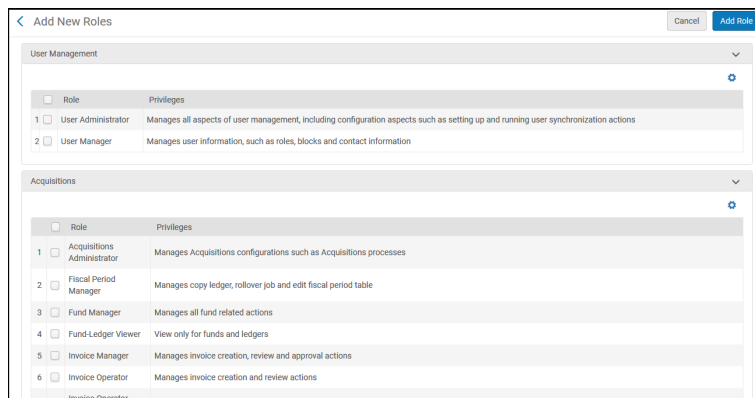
役職と学生情報システムのロードの詳細については、https://developers.exlibrisgroup.com/alma/apis/xsd/rest_user.xsd#user_rolesを参照してください。なお、役職はSIS ロードの一部ではありません。

役職を個別に追加

各役職を手動で選択することで、ユーザーに役職を追加できます。

個別に選?してユーザーに役職を追加するには：

1. ユーザー詳細ページの一般情報タブの ユーザー役職領域に移動します (管理 > ユーザー管理 > ユーザーの管理)。
2. 行アクションリストで編集を選択します。
3. 役職を追加を選択します。[新規役職を追加]ページが表示されます。



[新規役職を追加]ページ

4. ユーザーに割り当てる役職を選び、[役職を追加]を選択します。ユーザーに設定できる役職の説明については、[ユーザー役職 - 説明とアクセス可能なコンポーネントを参照してください](#)。1つの役職を選択すると、ユーザー役職の詳細ページが表示されます。「[ユーザーに割り当てられた役職の編集](#)」を参照してください。複数の役職を選択した場合、それらの役職がユーザーに追加されます。

プロフィールから役職を追加する

プロフィールから役職を選択することで、ユーザーに複数の役職を追加することができます。

プロフィールからそれらを選?してユーザーに役職を追加するには：

1. ユーザー詳細ページの一般情報タブの ユーザー役職領域に移動します (管理 > ユーザー管理 > ユーザーの管理)。
2. 行アクションリストで編集を選択します。
3. 役職を追加を選択します。[新規役職を追加]ページが表示されます。
4. プロファイルから追加を選択します。プロフィールリストページには、定義された役職のプロファイルが表示されます (システム管理者が事前に定義したものです。[役職プロフィールの設定](#)を参照してください)。

Name	Included Roles
1 Acquisitions Managerial Profile	Vendor Manager(Ex Libris University),Ledger Manager(Ex Libris University),Invoice Manager(Ex Libris University),Fund Manager(Ex Libris University),License Manager(Ex Libris University),Invoice Operato...
2 Acquisitions Staff Profile	Invoice Operator(Ex Libris University),Purchasing Operator(Ex Libris University),Invoice Manager(Ex Libris University),Receiving Operator(Main Library),Purchasing Operator Extended(Ex Libris Universat...
3 Administrator Profile	User Administrator(Ex Libris University),Acquisitions Administrator(Ex Libris University),Fulfillment Administrator(Ex Libris University),Repository Administrator(Ex Libris University),Catalog Adminis...
4 Cataloger	Electronic Inventory Operator(Ex Libris University),Physical Inventory Operator(Ex Libris University),Cataloger(Ex Libris University),Cataloger Extended(Ex Libris University),Digital Inventory Operato...
5 Cataloging Managerial Profile	Electronic Inventory Operator(Ex Libris University),Physical Inventory Operator(Ex Libris University),Repository Manager(Ex Libris University),Cataloger(Ex Libris University),Digital Inventory Operato...
6 Circ Desk Manager for All Circ Desks	Circulation Desk Manager(Graduate Library),Circulation Desk Manager(Law Library),Circulation Desk Manager(Main Library),Circulation Desk Manager(Music Library),Circulation Desk Manager(Science Library)...
7 Circ Desk Operator for all Circ Desks	Circulation Desk Operator(Graduate Library),Circulation Desk Operator(Law Library),Circulation Desk Operator(Music Library),Circulation Desk Operator(Main Library),Circulation Desk Operator(Science LI...

[プロフィールリスト]ページ

Note

場合によっては、ユーザーマネージャーによる役職の追加、削除、編集が制限されることがあります（[ユーザーマネージャー](#)を参照）。この場合、制限された（および制限されていない）役職がプロフィールリストに表示されます。

Name	Included Roles
6 Circ Desk Manager for All Circ Desks	Non restricted roles: Circulation Desk Manager(Science Library) Restricted roles: Circulation Desk Manager(Graduate Library),Circulation Desk Manager(Law Library),Circulation Desk Manager(Main Library),Circulation Desk Manager(Music Library)
7 Circ Desk Operator for all Circ Desks	Non restricted roles: Circulation Desk Operator(Science Library) Restricted roles: Circulation Desk Operator(Graduate Library),Circulation Desk Operator(Law Library),Circulation Desk Operator(Music Library),Circulation Desk Operator(Main Library)

- 必要な役職プロフィールを選び、**選択**を選びます。選択したプロフィールに関連付けられているすべての役職が、ユーザーに追加されます。役職プロフィールは、ユーザーに役職を割り当てるために使用されますが、それ自体はユーザーに関連付けられていません。
- 役割がプロフィールから追加されたことをユーザーに知らせるために、メモがメモタブに自動的に追加されます。これにより、役割プロフィールが適用されたユーザーを見つけることができます。また、このメモは、**自動役割割り当て規則**（[役割と登録設定](#)を参照）からプロフィールを追加するときや、APIまたはSISシステムを使用してユーザーを追加するときにも自動的に追加されます。

Note	Type	User viewable	Pop up note	Created by	Creation Date
1 Profile name: Bib and Item Delete, Profile ID: 4489850260001021	General		ex_impj (j)		06/08/2023 13:50:11 PM IDT

Note

プロフィール名またはIDで検索すると、このプロフィールに関連付けられているすべてのユーザーを見つけることができます。

メモの自動追加を無効にするには、ユーザー管理メニュー（[設定](#) > [ユーザー管理](#) > [一般](#) > [その他の設定](#)）で `show_profile_in_user_notes` パラメータを `false` に設定します。

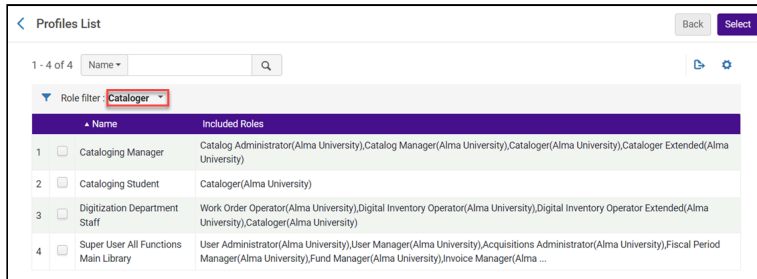
- 保存を選択します。追加設定（[範囲の選択](#)など）を必要とする役職は、それを編集するまで非アクティブです。「[ユーザーに割り当てられた役職の編集](#)」を参照してください。

Note

場合によっては、ユーザー役職を選択すると、保存ボタンを押さずにすぐに割り当てられる場合があります。

フィルタリングロール

プロフィールリストはフィルタリングして選択したものを表示できます 役割。特定の役割が役割フィルタードロップダウンリスト（ユーザー管理 > 役割と登録 > プロファイル）プロフィールリストには、それらのロールのみが表示されません。



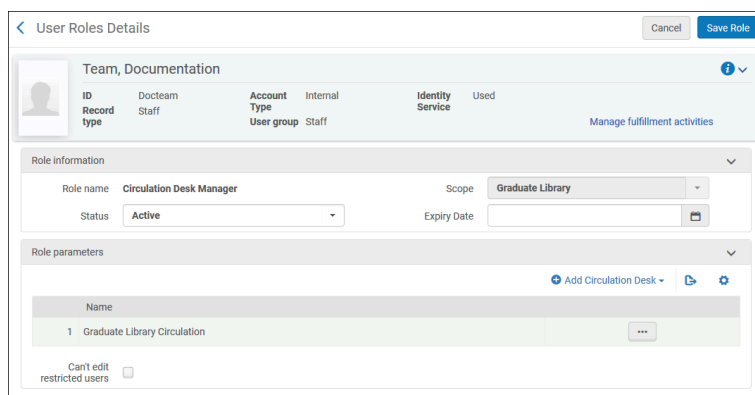
役割フィルタ

ユーザーに割り当てられた役職の編集

ユーザーの役職を有効または無効にでき、ユーザーの役職の範囲を変更できます。1人のユーザーに対して複数の役職をすべて1度に追加した場合（「[ユーザーに役職を追加](#)」参照）、追加設定（範囲の選択など）を必要とする役職は、それらが編集されるまで非アクティブのままです。

ユーザーに割り当てられた役職を編集するには：

1. [ユーザー詳細]ページ（[管理] > [ユーザー管理] > [ユーザーの管理]）と進み、対象とする行のアクションリストで[編集]を選択（の[ユーザー役職]領域の行のアクションリストで、[編集]を選択するか、役職を選択します。[ユーザー役職の詳細]ページが表示されます。



[ユーザー役職の詳細]ページ

2. 必要な情報を編集します。

フィールド	説明
役職名	<p>役職の名前です。</p>
範囲	<p>このフィールドで赤いアスタリスクは表示されませんが、入力必須です。</p> <ul style="list-style-type: none"> 機関全体に対して常に適用される役職の場合、範囲はその機関に設定され、変更できません。 図書館/キャンパスレベルで設定された役職の場合、その役職が適用されるキャンパス/図書館(利用可能な場合は機関)を選択します。 <p>一部の役職では、範囲を選択した後、役職パラメータセクションに追加情報が必要です(サービユニットや貸出・返却受付など)。「ユーザー役職 - 説明とアクセス可能なコンポーネント」の説明に従って、これらのパラメータに必要な値を選択します。</p> <p>複数の図書館/キャンパスを追加するには、その都度異なる図書館/キャンパスを選択して、ユーザーに役職を複数回追加します。</p> <hr/> <p>Note</p> <p>ユーザーの範囲を機関レベルから図書館レベルに縮小したり、図書館レベルの範囲をユーザーから削除したりすると、そのユーザーは、自分に割り当てられていても範囲外になったエンティティを管理できなくなります。</p>
ステータス	<p>その役職がアクティブか非アクティブかを選択します。</p> <hr/> <p>Note</p> <p>ステータスがまだ「アクティブ」であっても、役職の有効期限が切れると、その役職は非アクティブと見なされます。役職がアクティブであると見なされるには、ステータスが「アクティブ」であり、有効期限が過ぎていないことが条件です。</p>
有効期限	<p>その役職が非アクティブになる日付です。</p> <hr/> <p>Note</p> <p>ステータスがまだ「アクティブ」であっても、役職の有効期限が切れると、その役職は非アクティブと見なされます。役職がアクティブであると見なされるには、ステータスが「アクティブ」であり、有効期限が過ぎていないことが条件です。</p>
制限付きユーザーは編集できません	<p>これは、次の役職に適用されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> 統括システム管理者 ユーザー アドミン ユーザーマネージャー 貸出・返却受付マネージャー 貸出・返却受付オペレータ 貸出・返却受付オペレータ - 限定 リポジトリ管理者

フィールド	説明
	<p>ユーザー アカウントは、[ユーザーの編集制限]テーブル ([設定メニュー] > [ユーザー管理] > [役職と登録] > [ユーザーの編集制限]) で「編集を制限する」と定義できます。 ユーザーの編集制限 を参照してください。</p> <p>このユーザーのすべての役職で、制限付きユーザーは編集できませんが選択されている場合、ユーザーは制限付きユーザーの編集/削除のアクセス権を有しません。このユーザーは、ユーザーレコードを見ることはできますが、変更（コンタクトの編集など）はできません。このユーザーに上記の複数の役職が割り当てられていて、一部の役職では「制限付きユーザーを編集できない」が選択されていて、他の役職では選択されていない場合でも、ユーザーは変更を行うことができます。</p>

3. **[役職を保存]**を選択します。役職が保存されます。
4. **[保存]**を選択します。ユーザーの詳細が保存されます。

Note

場合によっては、ユーザー役職を選択すると、保存ボタンを押さずにすぐに割り当てられる場合があります。

役職の範囲が適切に設定されている場合、**[ユーザー詳細]**ページの**[ユーザー役職]**領域にあるスライダーを選択することで、役職をアクティブまたは非アクティブにできます。

ユーザーから役職を削除

ユーザーに割り当てられた役職を削除できます。

ユーザーから役職を削除するには：

1. **[ユーザー詳細]**ページ (**[管理]** > **[ユーザー管理]** > **[ユーザーの管理]**) と進み、対象とする行のアクションリストで**[編集]**を選択)の**[ユーザー役職]**領域で、役職を選択するか、対象の行のアクションリストで**[削除]**を選択するか、役職を選び**[選択したものを削除]**を選択します。確認ダイアログボックスが表示されます。
2. 確認ダイアログボックスで**[確認]**を選択します。役職が削除されます。
3. **[保存]**を選択します。ユーザーの詳細が保存されます。

Note

場合によっては、ユーザー役職を選択すると、保存ボタンを押さずにすぐに削除される場合があります。

ユーザー役職 – 説明とアクセス可能なコンポーネント

次のテーブルで、ユーザーに対して設定できる役職と、各ユーザー役職がアクセスできるAlmaのコンポーネントについて説明します。すべてのユーザーは、**検索** ([Almaでの検索](#)を参照)、特定のウィジェットの表示 ([ウィジェットの管理](#)を参照)、リンクやウィジェットでのアナリティクス情報の表示 ([アナリティクスオブジェクトの操作](#)を参照) が可能です。

以下のジョブを実行するには、機関スコープが必要です。[図書館レベルで管理される役職](#)のリストについては、「[図書館レベルで管理される役職](#)」を参照してください。

Note

ユーザー役職(実際には、役職に関連付けられた機関内の権限)は、ユーザーがアクセスできるページを決定します。また、多くの場合、ユーザーがこれらのページで実行できるフィールド、オプション、ジョブ、アクションも決定します。残念ながら、Almaの各ページで各役職が利用可能なすべてのオプションとアクションについて、広範囲の正確なリストをここで提示することはできません。各ページにアクセスし、場合によってはページで特定のアクションを実行するために必要な権限の詳細については、以下の[役職権限](#)を参照してください。追加情報は、[役職レポート](#)と[権限レポート](#)で提供されています。

詳細については、[マニュアルジョブおよびそれらに関連するパラメーター](#)を参照してください。

ユーザー役職

モデル	役職	アクセス可能なコンポーネント	説明	範囲	役職パラメータ
ユーザー管理	ユーザー管理者	管理： <ul style="list-style-type: none"> ユーザーの管理 ユーザーレコードを消去する デスク/部署オペレーターをロードする 一括罰金放棄 ユーザー識別子の種類(読み取り専用) HealthCheckダッシュボード ジョブを実行する ジョブの監視 セットの管理 アカウントタイプの切り替え 	<p>ユーザー同期アクションの設定と実行など、設定に関する機能を含め、ユーザー管理のすべてを管理します。ユーザーのレコードタイプを管理します。</p> <p>ユーザーに、ユーザー管理設定の表示のみを許可し、編集は許可しない場合、[読み取り専用]を選択します。</p> <p>ユーザー管理者は、内部ユーザーのパスワードを変更できます。</p> <p>ユーザー管理者はユーザーを削除できます。</p>	機関	<ul style="list-style-type: none"> 読み取り専用 - 選択すると、ユーザーはユーザー管理設定テーブルを表示できますが、このテーブルを変更したり、関連するユーザー管理ジョブを実行したりすることはできません。

モジュール	役職	アクセス可能なコンポーネント	説明	範囲	役職パラメータ
		<ul style="list-style-type: none"> ユーザー管理設定メニュー 受入： <ul style="list-style-type: none"> 購入リクエストの作成 			
	ユーザーマネージャー	管理： <ul style="list-style-type: none"> ユーザーの管理 一括罰金放棄 ユーザー識別子の種類 (読み取り専用) ジョブを実行する ジョブの監視 セットの管理 エクスポートの管理 アカウントタイプの切り替え 受入： <ul style="list-style-type: none"> 購入リクエストの作成 	役職、ブロック、コンタクト情報などのユーザー情報を管理します。ユーザーレコードタイプを管理できます。 ユーザーマネージャーは、内部ユーザーのパスワードを 変更 できます。 ユーザーマネージャーはユーザーを削除できます。 <hr/> Note 場合によっては (設定 > ユーザー管理 > 一般 > その他の設定) の user_restrict_manage_roles_by_scope でカスタムパラメータに応じて)、ユーザーマネージャーが、アクセス権を持たない図書館のユーザーの役職の追加、削除、編集を制限されることがあります。 これはユーザープロフィールにも当てはまります (プロフィールから役職を追加する を参照)。 これらの制限は、ユーザー管理者役職または機関スコープを持つユーザーマネージャーの役職を持つユーザーには適用されません。	機関 / 図書館	
受入	受入管理者	受入： <ul style="list-style-type: none"> 購入リクエストの作成 インポートファイルの管理 	注文書レビューのルール、レポートコード、実行中の受入関連ジョブなど、受入設定を管理します。 ユーザーに、受入設定の表示のみを許可し、編集は許可しない場合、 [読み取り専用] を選択します。	機関	<ul style="list-style-type: none"> 読み取り専用 - 選択すると、ユーザーは受入設定テーブルを表示できませんが、このテーブルを変更したり、関連する受入ジョブ(プロフィールの

モジュール	役職	アクセス可能なコンポーネント	説明	範囲	役職パラメータ
		<ul style="list-style-type: none"> • 為替レートレポート • 受入設定メニュー <p>管理：</p> <ul style="list-style-type: none"> • HealthCheckダッシュボード • ジョブを実行する • ジョブの監視 • セットの管理 • エクスポートの管理 			<p>インポートを含む)を実行したりすることはできません</p> <hr/> <p>Note</p> <p>インポートプロファイルを表示した後に戻るボタンをクリックすると、受入管理者ロールを持つユーザーについて読み取り専用が選択されている場合、編集オプションが利用できるようになる既知の問題があります。</p> <hr/>
	会計期間マネージャー	<p>受入：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 購入リクエストの作成 • ロールオーバー元帳 • ロールオーバー注文書明細 • ロールオーバーリソースシェアリクエスト 	<p>発注・受入オペレータの役職と組み合わせて割り当てられた場合、元帳のコピーと、会計期間の帳票の編集を管理します。</p>	機関	
	ファンドマネージャー	<p>受入：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 購入リクエストの作成 • 予算と元帳 • 送金する • 階層内の予算移動 	<p>予算の割当と取引、予算の設定、更新、閉鎖など、予算に関連するすべてのアクションを管理します。</p>	機関 / 図書館	

モジュール	役職	アクセス可能なコンポーネント	説明	範囲	役職パラメータ
	予算・元帳ビューア	受入： <ul style="list-style-type: none"> 購入リクエストの作成 予算と元帳 	予算と元帳のみを表示します。	機関 / 図書館	
	請求書マネージャー	受入： <ul style="list-style-type: none"> 購入リクエストの作成 請求書を作成する 受入と請求書レビュー 受入と請求書承認 支払い待ち ペンダラー(表示のみ) 	請求書の作成・レビュー・承認を管理し、請求書を他のオペレータに割り当てます。 <hr/> Note この役割により、ユーザーは他のユーザーに割り当てられたタブを表示できます。	機関 / 図書館	
	請求書オペレータ	受入： <ul style="list-style-type: none"> 購入リクエストの作成 請求書を作成する 受入と請求書レビュー 支払い待ち ペンダラー(表示のみ) 	請求書を作成・編集・レビューします。請求書を他の請求書オペレータに再度割り当てます。	機関 / 図書館	
	請求書オペレータ(拡張)	受入： <ul style="list-style-type: none"> 購入リクエストの作成 請求書を作成する 受入と請求 	請求書を削除できます。	機関 / 図書館	

モジュール	役職	アクセス可能なコンポーネント	説明	範囲	役職パラメータ
		<ul style="list-style-type: none"> レビュー (編集と削除) 支払い待ち ベンダー(表示のみ) 			
	元帳マネージャー	受入： <ul style="list-style-type: none"> 購入リクエストの作成 予算と元帳 送金する 階層内の予算移動 	元帳の作成と編集、予算と割当の追加、取引の実行、元帳と予算の更新を可能にします。	機関 / 図書館	
	ライセンスマネージャー	受入： <ul style="list-style-type: none"> 購入リクエストの作成 ライセンス ライセンステンプレート 管理： <ul style="list-style-type: none"> ユーザーの管理(表示のみ) 	ライセンスおよびライセンスの改正に関連するアクティビティを管理します。	機関	
	ライセンスビューア	受入： <ul style="list-style-type: none"> 購入リクエストの作成 ライセンス (表示のみ) 	ライセンスのみを表示します。	機関	
	購入リクエストマネージャー	受入： <ul style="list-style-type: none"> 購入リクエストの作成 	購入リクエストを管理し、他のオペレータとマネージャーに割り当てます。この役職が図書館の範囲で定義されている場合、ユーザーは、その図書館内のリクエストまたは特定の図書館に属さないリクエスト(所有図書館フィールドが空欄のもの)だけを表示	機関 / 図書館	

モジュール	役職	アクセス可能なコンポーネント	説明	範囲	役職パラメータ
	—	<ul style="list-style-type: none"> • 購入リクエストの管理 • ベンダー(表示のみ) • 予算と元帳(表示のみ) • ライセンス(表示のみ) • 利用可否と料金を確認 管理： <ul style="list-style-type: none"> • ユーザーの管理(表示のみ) 	<p>して割り当てることができます。</p>	書館	
	購入リクエストオペレータ	受入： <ul style="list-style-type: none"> • 購入リクエストの作成 • 購入リクエストの管理 • ベンダー(表示のみ) • 予算と元帳(表示のみ) • ライセンス(表示のみ) • 利用可否と料金を確認 管理： <ul style="list-style-type: none"> • ユーザーの管理(表示のみ) 	<p>購入リクエストを管理し、依頼者情報を編集します。この役職が一図書館の範囲で定義されている場合、ユーザーは、その図書館内のリクエストまたは特定の図書館に属さないリクエスト(所有図書館フィールドが空欄のもの)だけを表示することができます。購入リクエストを他の購入リクエストオペレータに再度割り当てます。</p>	機関 / 図書館	
	購入リクエストオペレータ(拡張)	受入： <ul style="list-style-type: none"> • 購入リクエストの作成 • 購入リクエ 	<p>購入リクエストを削除できます。 購入リクエストオペレータまたは購入リクエストマネージャーと組み合わせる必要があります。</p>	機関 / 図書館	

モジュール	役職	アクセス可能なコンポーネント	説明	範囲	役職パラメータ
		<p>ストの削除</p>			
	<p>購入マネージャー</p>	<p>受入：</p> <ul style="list-style-type: none"> すべての注文書明細、注文書、およびアドバンスツールオプション 購入リクエストの作成 インポート インポートの監視と表示 インポートの問題を解決する ベンダー 予算と元帳 ライセンス 利用可否と料金を確認 <p>リソース：</p> <ul style="list-style-type: none"> コミュニティゾーンアップデート作業リスト インポート インポートの監視と表示 インポートの問題を解決する 重複およびコレクションアナリシス 	<p>注文書のレビューと承認、電子資源の有効化、購入オペレータに対する注文明細の割り当て、注文明細にライセンスをリンクするなど、正式な購入業務を管理します。ベンダーのデータ、元帳と予算、および請求書も表示できます。スコープ別に保有物を作成および編集できます。</p>	<p>機関 / 図書館</p>	

モジュール	役職	アクセス可能なコンポーネント	説明	範囲	役職パラメータ
		管理： <ul style="list-style-type: none"> • ユーザーの管理 • ジョブを実行する • ジョブの監視 • セットの管理 • エクスポートの管理 			
	購入オペレーター	受入： <ul style="list-style-type: none"> • すべての注文書明細とインポート処理オプション(クレームを含み、注文書の消去は含まない) • パッケージ • 注文書レビュー • ベンダー • 予算と元帳 • ライセンス • 為替レートレポート • ユーザー主導の受入(PDA) • 利用可否と料金を確認 リソース： <ul style="list-style-type: none"> • コミュニティゾーンアップデート 	<p>注文明細の作成、レビュー、更新、電子リソースの管理、ライセンスの注文明細へのリンクなど、すべての購入操作を管理します。特定のライブラリスコープに対して定義された場合、そのライブラリが所有する注文明細行のみを表示および編集することができます。他に割り当てられた注文明細は、表示できますが、更新はできません。ベンダーデータ、元帳と予算、および請求書も表示できます。困ごとに所蔵を作成および編集できます。書誌レコードに関連付けられている最後のアイテムを削除するときに、その書誌レコードも削除できます。</p> <hr/> <p>Note</p> <p>上記のアイテムは最後の冊子アイテムではありません。最後の在庫品目(一般に=最後の目録資料)を記述しています。</p> <hr/> <p>Rialtoが有効になっている場合、この役職は追加のRialto特権を受け取ります。詳細については、Rialtoユーザー役職の管理を参照してください。</p>	機関 / 図書館	

モジュール	役職	アクセス可能なコンポーネント	説明	範囲	役職パラメータ
		<p>作業リスト</p> <ul style="list-style-type: none"> 新しいインポートを開始 インポートの監視と表示 インポートの問題を解決する 発注明細経由でアイテムを引き出す <p>アドミン：</p> <ul style="list-style-type: none"> ジョブを実行する ジョブの監視 エクスポートの管理 			
	購入オペレータ(拡張)	<p>受入：</p> <ul style="list-style-type: none"> 注文書を消去する 購入リクエストの作成 	<p>注文明細を消去できます。</p> <p>購入オペレータと組み合わせる必要があります。</p>	機関 / 図書館	
	受入オペレータ	<p>受入：</p> <ul style="list-style-type: none"> 購入リクエストの作成 受入と請求 - 受入 受入部署のアイテム アイテムをスキャンする 	<p>購入した冊子アイテムと電子アイテムの受入を管理します。</p> <hr/> <p>Note</p> <p>上記のアイテムは最後の冊子アイテムではありません。最後の在庫品目 (一般に = 最後の目録資料) を記述しています。</p> <hr/> <p>この役職を設定する際は、サービスユニット (受入部門) を割り当てる必要があります。</p>	機関 / 図書館	<ul style="list-style-type: none"> サービスユニット - この役職が適用される部署です。

モジュール	役職	アクセス可能なコンポーネント	説明	範囲	役職パラメータ
		<p>リソース：</p> <ul style="list-style-type: none"> 発注明細経由でアイテムを引き出す 			
	受入オペレータ(限定)	<p>受入：</p> <ul style="list-style-type: none"> 購入リクエストの作成 受入と請求-受入 受入部署のアイテム アイテムをスキャンする 	<p>受信オペレータ権限がありますが、注文とアイテムを編集することはできません。書誌レコードに関連付けられている最後のアイテムを削除する場合、その書誌レコードも削除できます。</p> <p>この役職を設定する際は、サービスユニット（受入部門）を割り当てる必要があります。</p>	機関 / 図書館	<ul style="list-style-type: none"> サービスユニット - この役職が適用される部署です。
	セレクタ	<p>受入：</p> <ul style="list-style-type: none"> 購入リクエストの作成 購入リクエストの管理 注文明細(表示のみ) ベンダー(表示のみ) 予算と元帳(表示のみ) ライセンス(表示のみ) <p>管理：</p> <ul style="list-style-type: none"> ユーザーの管理(表示のみ) 	<p>この役職はRialtoが使用するためのものです。ここに記載されている機能は、購入リクエストオペレーター/マネージャーに転送されます。詳細については、Rialtoユーザー役職の管理を参照してください。</p>	機関 / 図書館	
	セレクタ(拡張)	この役職は使用されていません。			

モジュール	役職	アクセス可能なコンポーネント	説明	範囲	役職パラメータ
	トライアルマネージャー	<p>受入：</p> <ul style="list-style-type: none"> トライアル管理 購入リクエストの作成 <p>管理：</p> <ul style="list-style-type: none"> ユーザーの管理(表示のみ) 	<p>受入の事前処理の一環として、電子資源のトライアルと評価を管理し、トライアルオペレータを管理します。書誌レコードに関連付けられている最後のアイテムを削除する場合、その書誌レコードも削除できます。</p> <hr/> <p>Note</p> <p>上記のアイテムは最後の冊子アイテムではありません。最後の在庫品目(一般に=最後の目録資料)を記述しています。</p> <hr/>	機関	
	トライアルオペレータ	<p>受入：</p> <ul style="list-style-type: none"> トライアル管理 購入リクエストの作成 	<p>受入の事前処理の一環として、電子資源のトライアルと評価を管理します。書誌レコードに関連付けられている最後のアイテムを削除する場合、その書誌レコードも削除できます。</p> <hr/> <p>Note</p> <p>上記のアイテムは最後の冊子アイテムではありません。最後の在庫品目(一般に=最後の目録資料)を記述しています。</p> <hr/>	機関	
	トライアル参加者	なし	電子資源トライアルに参加するよう招待された個人です。	機関	
	利用統計データオペレータ	<p>受入：</p> <ul style="list-style-type: none"> COUNTERデータを管理 	ベンダー用のCOUNTERデータを手動でアップロードまたは削除し、アップロードされたデータファイルを管理し、利用状況データを表示します。	機関	
	ベンダーアカウントマネージャー	<p>受入：</p> <ul style="list-style-type: none"> 購入リクエストの作成 ベンダー 	ベンダーのレコードにおけるベンダーアカウント要素を管理します。	機関 / 図書館	
	ベンダーマネージャー	<p>受入：</p> <ul style="list-style-type: none"> 購入リクエストの作成 	ベンダーレコードのすべてを管理します。	機関	

モジュール	役職	アクセス可能なコンポーネント	説明	範囲	役職パラメータ
		<ul style="list-style-type: none"> ベンダー 			
ディスカバリー	ディスカバリー-管理者	<p>ディスカバリー:</p> <ul style="list-style-type: none"> プロフィールを検索 ビューを設定 ローカルフィールドを管理 タグを管理 ラベル ディスカバリーインポートプロファイル リソース推奨設定 中央索引とプロキシ設定 ディスカバリー設定メニュー <p>受入:</p> <ul style="list-style-type: none"> 購入リクエストの作成 	<p>Almaのプラットフォーム上で、Primoのすべてのディスカバリー機能(検索プロフィールやディスカバリービューなど)の設定を有効にします:</p> <ul style="list-style-type: none"> Primo VE AlmaとSummonの統合 	機関	
	ディスカバリー-オペレーター-限定	<p>ディスカバリー:</p> <ul style="list-style-type: none"> ディスカバリー設定メニュー 	<p>管理者がAlma ディスカバリー設定メニューの次のオプションを制限します:</p> <ul style="list-style-type: none"> タグを管理 ラベル (初期設定では無効化 - このオプションを有効化するには、サポート窓口にお問い合わせください。) リソース推奨設定 DedupとFRBRテストユーティリティ 問題のあるウィジェット構成を報告する 	機関	

モジュール	役職	アクセス可能なコンポーネント	説明	範囲	役職パラメータ
			<ul style="list-style-type: none"> キャプチャ構成 		
	表示管理	ディスカバリー: <ul style="list-style-type: none"> ビューを設定 	管理者がAlma ディスカバリー設定メニューの次のオプションを制限します: <ul style="list-style-type: none"> 検索設定 設定を表示する GetItの設定 	機関	
	Leganto Bolk オペレーター	フルフィルメント: <ul style="list-style-type: none"> Leganto 	ボルクリクエストを開始および管理できます。	機関	
フルフィルメント	貸出・返却受付マネージャー	フルフィルメント: <ul style="list-style-type: none"> フルフィルメント設定ユーティリティ 罰金および手数料レポートを作成 受入: <ul style="list-style-type: none"> 購入リクエストの作成 管理: <ul style="list-style-type: none"> ユーザーの管理 	ブロック上書きオプションを使用して、貸出、返却、更新などの貸出・返却受付のアクションを管理します。リクエストメモの追加・編集・削除、期日と返却日の変更、ブロックの追加と削除、アイテムの紛失マーク付け、およびアイテムの変更が可能です。 この役職を設定する際には、貸出・返却受付を割り当てる必要があります。 同じ範囲内の複数の貸出・返却受付にこの役職を設定するには、同じ役職内の複数のパラメータとして受付を割り当てます。	図書館	<ul style="list-style-type: none"> 貸出・返却受付—この役職が適用される貸出・返却受付です。
	貸出・返却受付オペレーター	フルフィルメント: <ul style="list-style-type: none"> ユーザーサービスの管理 アイテムを返却する 	貸出、返却、更新といった貸出・返却受付のアクションを管理します。メモの追加・編集・削除、期日と返却日の変更、アイテムの紛失マーク付け、罰金と手数料の処理、およびオフラインでの貸出・返却を実行できます。 この役職を設定する際には、貸出・返却受付を割り当てる必要があります。 同じ範囲内の複数の貸出・返却受付にこの役職を設定するには、	図書館	<ul style="list-style-type: none"> 貸出・返却受付—この役職が適用される貸出・返却受付です。

モジュール	役職	アクセス可能なコンポーネント	説明	範囲	役職パラメータ
		<ul style="list-style-type: none"> アイテムをスキャンする アドバンスツールサブメニューのすべてのアイテム 受入： <ul style="list-style-type: none"> 購入リクエストの作成 管理： <ul style="list-style-type: none"> ユーザーの管理 	<p>同じ役職内の複数のパラメータとして受付を割り当てます。</p> <p>ある内部ユーザーがユーザー以外の役職を持たず、その役職の有効期限が切れていない場合、貸出・返却受付オペレータは、そのユーザーのパスワードを変更できます。</p>		
	貸出・返却受付オペレーター限定	フルフィルメント： <ul style="list-style-type: none"> ユーザーサービスの管理 アイテムを返却する アイテムをスキャンする 受入： <ul style="list-style-type: none"> 購入リクエストの作成 管理： <ul style="list-style-type: none"> ユーザーの管理 	<p>貸出・返却受付オペレータの権限がありますが、削除は実行できません。</p> <p>この役職を設定する際には、貸出・返却受付を割り当てる必要があります。</p> <p>貸出・返却受付オペレーターある内部ユーザーがユーザー以外の役職を持たず、その役職の有効期限が切れていない場合、そのユーザーのパスワードを変更できます。</p> <p>貸出・返却受付オペレーター限定オペレータはスキャンインページを使用してアイテムをスキャンすることしかできず、このページの[アイテム情報の変更]タブにはアクセスできません。</p>	図書館	<ul style="list-style-type: none"> 貸出・返却受付 - この役職が適用される貸出・返却受付です。
	コースリザーブマネージャー	フルフィルメント： <ul style="list-style-type: none"> コース リーディングリスト 	<p>予約リストと図書リストの割り当てを管理します。</p>	機関 / 図書館	

モジュール	役職	アクセス可能なコンポーネント	説明	範囲	役職パラメータ
		<ul style="list-style-type: none"> • 引用(「他の人に割り当てられている」図書リストに属する引用も表示されます) <p>受入:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 購入リクエストの作成 <p>管理:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ジョブを実行する • ジョブの監視 • セットの管理 • エクスポートの管理 			
	コースリザーブオペレータ	<p>フルフィルメント:</p> <ul style="list-style-type: none"> • コース • リーディングリスト • 引用(「自分に割り当てられている」または「割り当てられていない」図書リストに属する引用も表示されます) <p>受入:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 購入リクエストの作成 	<p>コースリザーブを参照して、図書リストを作成し、リクエストを移動します。</p> <p>自分のリストと未割り当てを表示できます。</p>	機関 / 図書館	

モジュール	役職	アクセス可能なコンポーネント	説明	範囲	役職パラメータ
	授業用資料ビューア	フルフィルメント： <ul style="list-style-type: none"> • 図書リスト • 引用 • (2026年2月開始) コース 	コース (コースリスト権限が有効な場合)、読書リストおよび引用への読み取り専用アクセス。	機関 / 図書館	
	フルフィルメント管理者	フルフィルメント： <ul style="list-style-type: none"> • フルフィルメント設定ユーティリティ • フルフィルメントセットを作成する(表示のみ) • 期限一括変更 • リストアリクエスト作業の表示 • 期限切れローンとローン作業の表示 • リクエストを送る • 罰金および手数料レポートを作成 • 引用の処理および強化 • プリントアウト/Eメールの再送信 	ポリシー、利用規約、フルフィルメントユニット、貸出・返却受付などのフルフィルメント関連の設定を管理します。 ユーザーに、フルフィルメント設定の表示のみを許可し、編集は許可しない場合、[読み取り専用]を選択します。 役職が特定の図書館にスコープされているユーザーの場合： <ul style="list-style-type: none"> • 次のリンクは表示されません。 <ul style="list-style-type: none"> ◦ フルフィルメントネットワーク設定の配布 (ネットワーク機関のみ) ◦ リソースシェアネットワーク設定の配布 (ネットワーク機関のみ) ◦ プリントアウト/Eメールの再送信 ◦ 延滞貸出通知ステータスアップデート ◦ 期限切れローンとローン作業の表示 • ただし、次のリンクは引き続き表示されます。 <ul style="list-style-type: none"> ◦ 罰金と手数料レポートを作成する ([図書館により受入]ドロップダウンリストおよび[罰金所有者]ドロップダウンリストは、役職の範囲内の図書館に限定されません) ◦ フルフィルメントセットを作成する ◦ 引用代替提案 • 現在図書館レベルの管理を有効にしているページは引き続き表示されます。 	機関 / 図書館	<ul style="list-style-type: none"> • 読み取り専用 - 選択すると、ユーザーはフルフィルメント設定テーブルを表示できますが、このテーブルを変更したり、関連するフルフィルメントジョブを実行したりすることはできません。

モジュール	役職	アクセス可能なコンポーネント	説明	範囲	役職パラメータ
		<ul style="list-style-type: none"> • 引用代替提案 • フルフィルメント設定メニュー <p>管理：</p> <ul style="list-style-type: none"> • デスク/部署オペレーターをロードする • HealthCheckダッシュボード • ジョブを実行する • ジョブの監視 • エクスポートの管理 <p>受入：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 購入リクエストの作成 			
	フルフィルメントサービス管理者	<p>リソース：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 書架レポート <p>フルフィルメント：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 承認リクエストリスト • リクエストとアイテムのプロセスを監視する • コース • 図書リスト 	<p>コースリーディングリストの割り当てなど、図書館の正式なフルフィルメントサービスアクションを管理し、デジタル化リクエストを割り当て、リソースシェアリクエストを割り当てて処理します。</p>	機関 / 図書館	

モジュール	役職	アクセス可能なコンポーネント	説明	範囲	役職パラメータ
		<ul style="list-style-type: none"> • 引用 • フルフィルメント設定ユーティリティ • アクションが必要なアイテム • 引用の処理および強化 • 引用代替提案 <p>受入：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 購入リクエストの作成 <p>管理：</p> <ul style="list-style-type: none"> • ユーザーの管理(表示のみ) 			
	フルフィルメントサービスオペレータ	<p>フルフィルメント：</p> <ul style="list-style-type: none"> • リクエストとアイテムのプロセスを監視する • コース • 図書リスト • 引用 • アクションが必要なアイテム • 引用の処理および強化 • 引用代替提案 <p>受入：</p>	<p>移動のリクエストとともに、コースリザーブと図書リストに関連する図書のフルフィルメントサービスを管理します。</p> <p>フルフィルメントサービスオペレータがコースを管理する場合、サービス部門を割り当てることができますが、これは必須ではありません。</p> <hr/> <p>Note</p> <p>フルフィルメントサービスオペレータは、リソース共有リクエストを表示できるようにライブラリの範囲を必要とします。役割の範囲が機関レベルにある場合、リソース共有リクエストは表示されません。</p> <hr/>	機関 / 図書館	<ul style="list-style-type: none"> • サービスユニット - この役職が適用される部署です。

モジュール	役職	アクセス可能なコンポーネント	説明	範囲	役職パラメータ
		<ul style="list-style-type: none"> 購入リクエストの作成 管理： <ul style="list-style-type: none"> ユーザーの管理(表示のみ) 			
	インストラクター	Almaでは直接利用できません。	図書リストが関連付けられているコースに従い、Legantoを使用して図書リストを作成および管理します。	機関 / 図書館	
	Leganto コースオペレーター	Almaでは直接利用できません。	Legantoを使用して、すべての図書リストを作成および管理します。	機関 / 図書館	
	Leganto インターフェイス管理者	Almaでは直接利用できません。	Leganto UI に関するアイテムを設定します。この役職は、Leganto UI、特徴、ラベル 機能、およびコースにアクセスできます。	機関	
	ユーザー	ユーザー管理： <ul style="list-style-type: none"> ユーザー詳細 - [罰金および手数料] タブ 	<p>指定された図書館からサービスを受けます(機関が指定されている場合、ユーザーはその機関内のすべての図書館からサービスを受けます)。サービスには、ローンの受け取り、冊子アイテムのリクエスト、アイテムのデジタル化が含まれます。</p> <hr/> <p>Note</p> <p>ユーザーの貸出・返却アクティビティを制限するには、ユーザーカードまたはユーザーの役職の有効期限のいずれかを設定できます。ユーザーカードまたはユーザーの役職が期限切れの場合、ユーザーはフルフィルメントアクティビティを実行できません。ユーザーの有効期限日の詳細については、有効期限日を参照してください。</p> <hr/>	機関 / 図書館	

モジュール	役職	アクセス可能なコンポーネント	説明	範囲	役職パラメータ
	リクエストオペレータ	<p>フルフィルメント:</p> <ul style="list-style-type: none"> 取置き棚から得る アイテムをスキャンする 有効期限切れの取置き棚 アクティブな取置き棚 リクエストとアイテムのプロセスを監視する <p>フルフィルメントセットを作成する</p> <ul style="list-style-type: none"> アクションが必要なアイテム <p>受入:</p> <ul style="list-style-type: none"> 購入リクエストの作成 <p>管理:</p> <ul style="list-style-type: none"> ジョブを実行する ジョブの監視 セットの管理 エクスポートの管理 	<p>リクエストを作成する、取置き棚からアイテムをピックアップする、アイテムを輸送中取置き棚または保留中取置き棚に置くなど、リクエストのフルフィルメントを管理します。</p> <p>この役職を設定する際には、貸出・返却受付を割り当てる必要があります。</p>	図書館	<ul style="list-style-type: none"> 貸出・返却受付 - この役職が適用される貸出・返却受付です。
	リソース共有パートナー管	<p>フルフィルメント:</p> <ul style="list-style-type: none"> パートナー 	<p>リソース共有パートナーを管理して、Almaとリソース共有システムの間で利用可能な通信のタイプを定義します。また、パートナーのグループをリソースシェアリクエストに添付できるように、勤務表テンプレートを管理します。</p>	機関 / 図書館	

モジュール	役職	アクセス可能なコンポーネント	説明	範囲	役職パラメータ
	理者	<ul style="list-style-type: none"> 勤務表テンプレート 受入： <ul style="list-style-type: none"> 購入リクエストの作成 		書館	
	ワークオーダーオペレータ	受入： <ul style="list-style-type: none"> 購入リクエストの作成 受入部署のアイテム アイテムをスキャンする 管理： <ul style="list-style-type: none"> 処理中のアイテムを管理する 	デジタル化アクティビティなど、内部図書館リクエストを管理します。 この役職を設定する際は、サービスユニットを割り当てる必要があります。 <hr/> Note 特定のワークオーダータイプのワークオーダーオペレータパラメータには機能値がなく、パラメータをユーザー役職に追加すると、すべてのワークオーダータイプを実行できるようになります。 <hr/>	機関 / 図書館	<ul style="list-style-type: none"> サービスユニット - この役職が適用される部署です。 <hr/> Note 作業指示ロールを持つユーザーは、自身のロールがスコープ設定されている作業指示部門に、オペレーターとして登録されている必要があります。 <hr/>
目録	CDI目録オペレータ	受入： <ul style="list-style-type: none"> 購入リクエストの作成 	CDI モデルが完全にフレキシブルなアクティブ化モデルの場合、この役職を持つユーザーは、CDI 電子コレクションをアクティブ化または非アクティブ化し、CDI 専用のフルテキストアクティブ化を削除し、[電子コレクションエディター] の [CDI] タブのフィールドを編集できます。 この役割は、個別に設定することも、電子目録オペレータと組み合わせて使用することもできます。この2つの役割を組み合わせると、ユーザーはアクティブ化ウィザードを使用する際に、1つのアクションで CDI 検索アクティブ化とフルテキストアクティブ化を設定できます。電子コレクションのアクティブ化ウィザードを使用したアクティブ化 を参照 してください。	機関 / 図書館	
	コレクション目録オペレータ	リソース： <ul style="list-style-type: none"> コレクションの管理 受入： <ul style="list-style-type: none"> 購入リクエストの作成 	サブコレクションを作成・編集し、サブコレクションを親コレクション間で移動できます。書誌レコードに関連付けられている最後のアイテムを削除する場合、その書誌レコードも削除できます。	機関 / 図書館	

モジュール	役職	アクセス可能なコンポーネント	説明	範囲	役職パラメータ
			<hr/> <p>Note</p> <p>上記のアイテムは最後の冊子アイテムではありません。最後の在庫品目 (一般に = 最後の目録資料) を記述しています。</p> <hr/>		
	コレクション目録オペレータ(拡張)	<p>リソース：</p> <ul style="list-style-type: none"> コレクションの管理 <p>受入：</p> <ul style="list-style-type: none"> 購入リクエストの作成 	<p>トップレベルコレクションの作成と編集、トップレベルコレクションとサブコレクションの削除、およびサブコレクションからトップレベルコレクションへの昇格が可能です。書誌レコードに関連付けられている最後のアイテムを削除する場合、その書誌レコードも削除できます。</p> <hr/> <p>Note</p> <p>上記のアイテムは最後の冊子アイテムではありません。最後の在庫品目 (一般に = 最後の目録資料) を記述しています。</p> <hr/>	機関 / 図書館	
	保証金マネージャー	<p>リソース：</p> <ul style="list-style-type: none"> 保証金を承認する スタッフを介した保証金 保証金プロフィールの管理 <p>受入：</p> <ul style="list-style-type: none"> 購入リクエストの作成 	<p>保証金設定を管理します。詳細については、「保証金の設定」を参照してください。</p>	機関 / 図書館	
	デポジットオペレーター	<p>リソース：</p> <ul style="list-style-type: none"> 保証金を承認する スタッフを介した保証金 保証金プロフィールの 	<p>保証金を承認します。詳細については、「保証金」を参照してください。</p>	機関 / 図書館	

モジュール	役職	アクセス可能なコンポーネント	説明	範囲	役職パラメータ
		<p>管理</p> <p>受入：</p> <ul style="list-style-type: none"> 購入リクエストの作成 			
	保証金オペレータ(拡張)	<p>リソース：</p> <ul style="list-style-type: none"> 保証金を承認する スタッフを介した保証金 <p>受入：</p> <ul style="list-style-type: none"> 購入リクエストの作成 	<p>保証金を承認または拒否します。詳細については、「保証金」を参照してください。</p> <p>保証金オペレータと組み合わせる必要があります。</p>	機関 / 図書館	
	デジタル目録オペレーター	<p>リソース：</p> <ul style="list-style-type: none"> デジタル表記を追加 コレクションの管理 デジタルアップローダー <p>フルフィルメント：</p> <ul style="list-style-type: none"> デジタルドキュメントの配信 リクエストとアイテムのプロセスを監視する フルフィルメントセットを作成する <p>受入：</p>	<p>機関のデジタルインベントリを管理します。これには、リポジトリへのデジタル表現の追加、プロセスの実行と監視、セットの作成と管理が含まれます。書誌レコードに関連付けられている最後のアイテムを削除する場合、その書誌レコードも削除できます。</p> <hr/> <p>Note</p> <p>上記のアイテムは最後の冊子アイテムではありません。最後の在庫品目(一般に = 最後の目録資料)を記述しています。</p> <hr/> <p>メタデータのタイプは機能しません。</p>	機関 / 図書館	

モジュール	役職	アクセス可能なコンポーネント	説明	範囲	役職パラメータ
		<ul style="list-style-type: none"> 購入リクエストの作成 管理： <ul style="list-style-type: none"> ジョブを実行する ジョブの監視 セットの管理 			
	デジタル目録オペレータ(拡張)	リソース： <ul style="list-style-type: none"> コレクションの管理 受入： <ul style="list-style-type: none"> 購入リクエストの作成 管理： <ul style="list-style-type: none"> ジョブを実行する ジョブの監視 	デジタル目録を削除できます。書誌レコードに関連付けられている最後のアイテムを削除する場合、その書誌レコードも削除できます。 <hr/> Note 上記のアイテムは最後の冊子アイテムではありません。最後の在庫品目 (一般に = 最後の目録資料) を記述しています。 <hr/> デジタル目録オペレータと組み合わせる必要があります。	機関 / 図書館	
	電子インベントリオペレータ	リソース： <ul style="list-style-type: none"> ローカル電子コレクションを追加 ローカルポートフォリオを追加 電子リソースの有効化の管理 重複およびコレクションアナリシス 受入：	ローカル電子コレクションとローカルポートフォリオの追加、電子リソースの有効化の管理、およびセットの作成と管理を含む、機関の電子目録を管理します。書誌レコードに関連付けられている最後のアイテムを削除するときに、その書誌レコードも削除できます。 <hr/> Note 上記のアイテムは最後の冊子アイテムではありません。最後の在庫品目 (一般に = 最後の目録資料) を記述しています。 <hr/> Note この役割がCDIインベントリオペレータと組み合わせられていない場合、アクティブ化ウィザードを使用してコレクショ <hr/>	機関 / 図書館	

モジュール	役職	アクセス可能なコンポーネント	説明	範囲	役職パラメータ
		<ul style="list-style-type: none"> 購入リクエストの作成 管理： <ul style="list-style-type: none"> セットの管理 	<hr/> ンをアクティブ化すると、CDI検索のアクティブ化およびその他のCDI関連フィールドにデフォルト設定が使用されます。 アクティブ化ウィザードを使用した電子コレクションのアクティブ化 を参照してください。 <hr/>		
	電子インベントリオペレーター-限定	この役割は、「別の書誌レコードへの再リンク」機能を実行する権限がデフォルトで無効になっている以外は、既存の「電子目録オペレーター」役割と同じです。			
	電子目録オペレーター(拡張)	リソース： <ul style="list-style-type: none"> 電子目録の削除 受入： <ul style="list-style-type: none"> 購入リクエストの作成 	この役割は、電子目録オペレーター役割と同一ですが、電子目録を削除することもできます。 書誌レコードに関連付けられている最後のアイテムを削除する場合、その書誌レコードも削除できます。 <hr/> Note 上記のアイテムは最後の冊子アイテムではありません。最後の在庫品目(一般に=最後の目録資料)を記述しています。 <hr/> 子の役割は、電子目録オペレーターと統合する必要があります。	機関 / 図書館	
	冊子目録オペレーター	リソース： <ul style="list-style-type: none"> 冊子を追加 書架レポート 受入： <ul style="list-style-type: none"> 購入リクエストの作成 管理： <ul style="list-style-type: none"> セットの管理 	図書館や機関の印刷物のリポジトリに目録レコードを追加および編集し、セットを作成および管理します。目録のある書誌レコードから別のレコードに移動します。 ユーザーは、定義した範囲外の図書館に対して次の機能を実行できません。冊子の検索結果からアイテムを編集するか、アイテムリストページからアイテムを編集、複製、行方不明の切り替え、予測アイテムを開く、または製本します。役職の範囲は、パッチジョブによって実行される冊子目録の操作には影響しません。そのため、機関レベルでは、冊子アイテムの変更ジョブはより高い権限を持つユーザーのみによって実行されるようにする必要があります。	機関 / 図書館	

モジュール	役職	アクセス可能なコンポーネント	説明	範囲	役職パラメータ
	冊子目録オペレータ (拡張)	<p>リソース：</p> <ul style="list-style-type: none"> 冊子目録の削除 <p>受入：</p> <ul style="list-style-type: none"> 購入リクエストの作成 	<p>冊子目録を削除できます。書誌レコードに関連付けられている最後のアイテムを削除するときに、その書誌レコードも削除できます。定義された範囲内でアイテムを引き出すことができます。</p> <hr/> <p>Note</p> <p>上記のアイテムは最後の冊子アイテムではありません。最後の在庫品目 (一般に = 最後の目録資料) を記述しています。</p> <hr/> <p>冊子目録オペレータと組み合わせる必要があります。</p>	機関 / 図書館	
	冊子目録オペレーター 一限定	<p>リソース：</p> <ul style="list-style-type: none"> 冊子を追加 書架リポート <p>受入：</p> <ul style="list-style-type: none"> 購入リクエストの作成 	<p>冊子目録オペレーターと同じですが、ある書誌レコードから別の書誌レコードに目録を移動しません。</p>	機関 / 図書館	
	リポジトリ管理者	<p>リソース：</p> <ul style="list-style-type: none"> 公開プロフィール リソース設定メニュー <p>管理：</p> <ul style="list-style-type: none"> HealthCheck ダッシュボード ジョブを実行する ジョブの監視 エクスポートの管理 <p>受入：</p> <ul style="list-style-type: none"> 購入リクエストの作成 	<p>目録に関連する機関と図書館の設定を管理します。書誌レコードに関連付けられている最後のアイテムを削除する場合、その書誌レコードも削除できます。</p> <hr/> <p>Note</p> <p>上記のアイテムは最後の冊子アイテムではありません。最後の在庫品目 (一般に = 最後の目録資料) を記述しています。</p> <hr/> <p>ユーザーに、リソースの設定の表示のみを許可し、編集は許可しない場合、[読み取り専用]を選択します。</p>	機関	<ul style="list-style-type: none"> 読み取り専用 - 選択すると、ユーザーはリポジトリ設定だけは表示できますが、設定を変更したり、関連するリポジトリジョブを実行したりすることはできません。

モジュール	役職	アクセス可能なコンポーネント	説明	範囲	役職パラメータ
	リポジトリ管理者	<p>リソース：</p> <ul style="list-style-type: none"> • コミュニティゾーンアップデート作業リスト • 電子リソースの有効化の管理 • 書架レポート • 重複およびコレクションアナリシス • 重複タイトルアナリシス • 削除済みリポジトリの管理 • ジョブを復元する <p>管理：</p> <ul style="list-style-type: none"> • ジョブを実行する • ジョブの監視 • セットの管理 • エクスポートの管理 <p>受入：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 購入リクエストの作成 	<p>メモの追加・編集・削除、目録オペレータの管理、オペレータに対する電子資源の有効化の割り当て、目録の管理、リポジトリジョブの管理、MDエディタにおける目録の追加・編集・削除・リンクなど、正式な目録関連のアクションを管理します。書誌レコードに関連付けられている最後のアイテムを削除するときに、その書誌レコードも削除できます。</p> <hr/> <p>Note</p> <p>上記のアイテムは最後の冊子アイテムではありません。最後の在庫品目 (一般に = 最後の目録資料) を記述しています。</p> <hr/>	機関 / 図書館	
目録	目録管理者	<p>リソース：</p> <ul style="list-style-type: none"> • メタデータエディタを開く 	<p>目録の設定を含む、目録管理を行います。インポート/エクスポートプロセスの追加と監視、セットの作成と管理など、書誌レコードと所蔵レコードの目録作成アクティビティを実行できます。正規化ルールを管理できます。</p>	機関	<ul style="list-style-type: none"> • 閲覧専用 - 選択すると、ユーザーは、目録設定、インポート/公開プロファイル、および

モジュール	役職	アクセス可能なコンポーネント	説明	範囲	役職パラメータ
		<ul style="list-style-type: none"> • 外部リソースを検索する • 書誌事項の見出しを閲覧する • シェルフリストを参照する • 権限管理タスクリスト • インポート • ファイルから1レコードをアップロードする • インポートの監視と表示 • インポートの問題を解決する • インポートプロファイルの管理 • 公開プロフィール • リソース設定メニュー <p>管理：</p> <ul style="list-style-type: none"> • ジョブを実行する • ジョブの監視 • セットの管理 • エクスポートの管理 <p>受入：</p>			<p>びインポート／エクスポート処理を閲覧できますが、関連する目録ジョブを実行することはできません。</p>

モジュール	役職	アクセス可能なコンポーネント	説明	範囲	役職パラメータ
		<ul style="list-style-type: none"> 購入リクエストの作成 			
	目録マネージャー	<p>リソース：</p> <ul style="list-style-type: none"> メタデータエディタを開く 外部リソースを検索する 書誌事項の見出しを閲覧する シェルフリストを参照する 権限管理タスクリスト インポート ファイルから1レコードをアップロードする インポートの監視と表示 インポートの問題を解決する <p>管理：</p> <ul style="list-style-type: none"> ジョブを実行する ジョブの監視 セットの管理 エクスポートの管理 <p>受入：</p>	<p>書誌レコードの目録作成アクティビティ、インポート/エクスポートプロセスの追加と監視、セットの作成と管理、書誌レコードの削除ジョブを使用した書誌レコードの削除など、機関の目録レコードを管理します。正規化ルールを管理できます。メタデータエディタで、特定の目録者にレコードを割り当て、公開することができます。</p>	機関	

モジュール	役職	アクセス可能なコンポーネント	説明	範囲	役職パラメータ
		<ul style="list-style-type: none"> 購入リクエストの作成 			
	目録編集者	<p>リソース：</p> <ul style="list-style-type: none"> メタデータエディタを開く 外部リソースを検索する 書誌事項の見出しを閲覧する シエルフリストを参照する 権限管理タスクリスト リマインダー <p>管理：</p> <ul style="list-style-type: none"> セットの管理 <p>受入：</p> <ul style="list-style-type: none"> 購入リクエストの作成 	<p>書誌レコード、所蔵レコード、および典拠レコードの目録作成アクティビティを実行し、セットを作成・管理します。正規化ルールを管理できます。メタデータエディタで、特定の目録者にレコードを割り当て、公開することができます。</p>	機関	
	目録者(拡張)	<p>リソース：</p> <ul style="list-style-type: none"> レコードと権限を削除する <p>受入：</p> <ul style="list-style-type: none"> 購入リクエストの作成 	<p>メタデータエディタを使用して、目録者として管理されているレコードを削除します。</p> <p>目録者と組み合わせる必要があります。</p>	機関	
その他	API Infra読		<p>外部アプリケーションがInfra APIを呼び出せるようにします。</p> <p>APIの詳細については、https://developers.exlibrisgroup.com/alma/</p>	機関	

モジュール	役職	アクセス可能なコンポーネント	説明	範囲	役職パラメータ
	み取り		apis を参照してください。		
	APIラベル印刷読み取り		「印刷用ラベルの取得」ウェブサービスを使用する際に、印刷用の冊子アイテムラベルの作成を有効にします。詳細については、 https://developers.exlibrisgroup.com/alma/apis を参照してください。	機能	
	サポートとチャットする		<p>スタッフユーザーがサポートチームとのチャットセッションを開くことができるようにします。詳細については、常時表示メニューを参照してください。</p> <hr/> <p>Note</p> <p>現在、この機能は Alma、Leganto、Primo VE、および Rialto でサポートされています。</p> <hr/> <p>詳細については、オンラインチャットサポート および チャットサポートの利用可否を参照してください。</p>	機能	
	クラウドアプリオペレーター	<p>クラウド アプリ センター：</p> <ul style="list-style-type: none"> クラウド アプリ 	クラウドアプリ設定ページで選択したオプションに応じて、クラウドアプリへのアクセスを有効にします (クラウドアプリの有効化 を参照)。		
	総合システム管理者	<p>受入：</p> <ul style="list-style-type: none"> 購入リクエストの作成 インポートプロファイルの管理 為替レポート 受入設定メニュー <p>フルフィルメント：</p> <ul style="list-style-type: none"> フルフィル 	<p>Almaシステム設定すべての全般的な管理者です。</p> <p>ユーザーに設定の表示のみを許可し、設定の編集やジョブの実行は許可しない場合、[読み取り専用]を選択します。</p>	機能	<ul style="list-style-type: none"> 読み取り専用 - 選択すると、ユーザーは設定テーブルを表示でき、プロファイルをインポート/エクスポートできますが、それらを変更したり、関連するジョブを実行したりすることはできません。 <hr/> <p>Note</p> <p>インポートプロファイルを表示した</p> <hr/>

モジュール	役職	アクセス可能なコンポーネント	説明	範囲	役職パラメータ
		<p>メント設定 ユーティリティ</p> <ul style="list-style-type: none"> • フルフィルメントセットを作成する • 期限一括変更 • リストアリクエスト作業の表示 • 期限切れローンとローン作業の表示 • 罰金および手数料レポートを作成 • 引用の処理および強化 • プリントアウト/EMAILの再送信 • 引用代替提案 • フルフィルメント設定メニュー <p>リソース：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 公開プロフィール • リソース設定メニュー <p>管理：</p> <ul style="list-style-type: none"> • すべてのプロセスとセットのオプション • ユーザーの 			<hr/> <p>後に戻るボタンをクリックすると、受入管理者ロールを持つユーザーについて読み取り専用が選択されている場合、編集オプションが利用できるようになる既知の問題があります。</p> <hr/>

モジュール	役職	アクセス可能なコンポーネント	説明	範囲	役職パラメータ
		<p>管理</p> <ul style="list-style-type: none"> • デスク/部署オペレーターをロードする • HealthCheckダッシュボード • ジョブを実行する • ジョブの監視 • セットの管理 • エクスポートの管理 • ユーザー管理設定メニュー • 一般設定メニュー <p>アナリティック ス:</p> <ul style="list-style-type: none"> • アナリティックス設定メニュー 			
	レター アド ミン	<p>管理:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 一般設定メニュー <p>受入:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 購入リクエストの作成 	<p>レターの構成、アクティビティ、プロセスを管理します。</p> <p>ユーザーに、レターの表示のみを許可し、編集は許可しない場合、[読み取り専用]を選択します。</p>	機 関	<ul style="list-style-type: none"> • 読み取り専用 - 選択すると、ユーザーはレターを表示できますが、変更はできません。
	印刷キ ューマ ネー ジャー	<p>アドミン:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 印刷待機列 	<p>[印刷キュー]リンク ([アドミン]>[印刷キュー]>[印刷]) にアクセスできます。印刷キューからすべてのレターを表示および印刷できます。</p>	機 関	

モジュール	役職	アクセス可能なコンポーネント	説明	範囲	役職パラメータ
	印刷キューオペレーター	アドミン： <ul style="list-style-type: none"> 印刷待機列 	[印刷キュー]リンク ([アドミン]>[印刷キュー]>[印刷]) にアクセスできます。印刷キューから自分の印刷したレターを表示および印刷できます。	機関	
	推奨事項マネージャー	アドミン： <ul style="list-style-type: none"> 推薦事項を管理する 	Data Analysis Recommendation Assistant (DARA) によって提供される推奨事項を表示して割り当てます。詳細については、 DARA 文書を参照してください。	機関	
	SKD書き込み		APIにSDK(Alma Software Development Kit)を使用する際に、Almaのテーブルへの書き込みと更新を有効にします。	機関	
アナリティクス	アナリティクス管理者	アナリティクス： <ul style="list-style-type: none"> アナリティックスを購読する アナリティックス設定メニュー <ul style="list-style-type: none"> アナリティックスオプジェクトリスト アナリティックスユーザー統計 アナリティックス引用属性タイプ アナリティックスのその他の設定 	アナリティックスを設定し、アナリティックスを他のスタッフオペレーターに公開できるようにします。	機関	

モジュール	役職	アクセス可能なコンポーネント	説明	範囲	役職パラメータ
	コンソーシアム分析消費者	AlmaでOTBコンソーシアム分析レポートにアクセスします	ネットワーク内の他の機関のデータを表示できます	機関	
	デザインアナリティクス	<p>アナリティクス:</p> <ul style="list-style-type: none"> アナリティクスへのアクセス アナリティクスへのアクセス (Primo) データ可視化 <p>受入:</p> <ul style="list-style-type: none"> 購入リクエストの作成 	<p>分析レポートの作成ができます</p> <p>ユーザーがこのロールと、以下の3つの限定的なデザイン分析ロールのいずれかを併せ持っている場合、このロールがそれらを上書きし、すべての分析機能にアクセスできるようになります</p>	機関	<p>Note</p> <p>機関ごとに1つの役割のみ利用できます</p> <hr/> <p>コンソーシアム分析用に構成されたコンソーシアムメンバーのみがこのロールにアクセスできます。詳細については、「機関による役割の追加」を参照してください。</p>
	デザイン分析受入	<p>アナリティクス:</p> <ul style="list-style-type: none"> アナリティクスへのアクセス 	<p>コスト使用、資金支出へのアクセスを制限します。購入リクエスト、ライセンスおよび使用状況データ (COUNTER) の主題領域。タイトル、地方自治体、ベンチマークを含む および外部ベンダーデータ。</p> <p>カタログに掲載されているレポートと「私と共有」エリアにあるレポートの両方を含むすべてのレポートが、このロールを持つユーザーに表示されますが、正常に実行されるアクセス権を持つ主題領域内のものだけです。</p>	機関	この役割を利用するには、support_partial_analytics_designerパラメータ (設定>分析>一般設定>その他の設定) をtrueに設定しなければなりません。
	デザイン分析フルフィルメント	<p>アナリティクス:</p> <ul style="list-style-type: none"> アナリティクスへのアクセス 	<p>ILL (依頼) (リソース共有)、コースリザーブ、罰金および手数料、履行へのアクセスを制限します。ILL (受付) (リソース共有)、およびリクエストの主題領域。タイトル、地方自治体、ベンチマーク、および外部ベンダーデータを含みます。</p> <p>カタログに掲載されているレポートと「私と共有」エリアにあるレポートの両方を含むすべてのレポートが、このロールを持つユーザーに表示されますが、正常に実行されるアクセス権を持つ主題領域内のものだけです。</p>	機関	この役割を利用するには、support_partial_analytics_designerパラメータ (設定>分析>一般設定>その他の設定) をtrueに設定しなければなりません。
	デザインアナリティクス-	<p>アナリティクス:</p> <ul style="list-style-type: none"> アナリティクスへのアクセス 	この役割では、Alma Starterなど、非標準のAlmaの実装のためにPrimo Analyticsメニューにアクセスできるようになります。詳細については、 Alma Starter を参照してください。	機関	この役割を利用するには、support_partial_analytics_designerパラメータ

モジュール	役職	アクセス可能なコンポーネント	説明	範囲	役職パラメータ
	Primo	<p>クスへのアクセス (Primo)</p> <ul style="list-style-type: none"> アクセスデータ可視化 (Primo) 	<hr/> <p>Note</p> <p>この役割は、標準のAlmaの実装には適用されません。</p> <hr/>		(設定>分析>一般設定>その他の設定)をtrueに設定しなければなりません。
デザイン分析リソース	アナリティックス:	<ul style="list-style-type: none"> アナリティックスへのアクセス 	<p>デジタルインベントリ、デジタル使用状況、デジタルウェイトイングリスト、電子インベントリ、リンクリゾルバ使用状況へのアクセスを制限します。物理的なアイテム、および物理的なアイテム 歴史的イベント 主題領域。タイトル、地方自治体、ベンチマーク および外部ベンダーデータを含みます。</p> <p>カタログに掲載されているレポートと「私と共有」エリアにあるレポートの両方を含むすべてのレポートが、このロールを持つユーザーに表示されますが、正常に実行されるアクセス権を持つ主題領域内のものだけです。</p>	機関	この役割を利用するには、support_partial_analytics_designerパラメータ (設定>分析>一般設定>その他の設定)をtrueに設定しなければなりません。
デザインアナリティクスシステムの使用状況	アナリティックス:	<ul style="list-style-type: none"> アナリティックスへのアクセス 	<p>アナリティクスオブジェクトへのアクセスを制限します。アナリティクス使用状況の追跡、API使用状況、構成(制限あり)、DARA、システム イベント 主題領域。タイトル、地方自治体、ベンチマーク および外部ベンダーデータを含みます。</p> <p>カタログに掲載されているレポートと「私と共有」エリアにあるレポートの両方を含むすべてのレポートが、このロールを持つユーザーに表示されますが、正常に実行されるアクセス権を持つ主題領域内のものだけです。</p>	機関	この役割を利用するには、support_partial_analytics_designerパラメータ (設定>分析>一般設定>その他の設定)をtrueに設定しなければなりません。
デザインアナリティクスユーザー	アナリティックス:	<ul style="list-style-type: none"> アナリティックスへのアクセス 	<p>ユーザーの主題領域へのアクセスを制限します。タイトル、地方自治体、ベンチマーク、外部ベンダーのデータが含まれます。</p> <p>カタログに掲載されているレポートと「私と共有」エリアにあるレポートの両方を含むすべてのレポートが、このロールを持つユーザーに表示されますが、正常に実行されるアクセス権を持つ主題領域内のものだけです。</p>	機関	この役割を利用するには、support_partial_analytics_designerパラメータ (設定>分析>一般設定>その他の設定)をtrueに設定しなければなりません。
ライブラリレベルの分析コンシューマー	アナリティックス:	<ul style="list-style-type: none"> アナリティックスへのアクセス アナリティックスへのア 	<p>ライブラリレベルで分析レポートを使用できるようにするユーザーがレポートでデータを閲覧することを制限するライブラリにスコープを設定します。</p>	機関 / 図書館	

モジュール	役職	アクセス可能なコンポーネント	説明	範囲	役職パラメータ
		アクセス (Primo)			
リサーチ	Esploroを使用している場合に、これらの役職が表示されます。詳細については、「 Esploroのユーザーの役職 」を参照してください。				
Rialto	コレクション開発マネージャー	<p>コレクション開発:</p> <ul style="list-style-type: none"> アクセスワークフロー プロジェクトを作成、編集、削除、複製する プロジェクトの推奨事項を生成および管理する 	コレクション開発マネージャーは、Rialtoでコレクション開発ワークフローを実行する責任を負います。コレクション開発内のワークフローメニューにアクセスし、プロジェクトの作成から推奨事項の生成・レビューに至るまで、プロジェクトレベルの全アクションを実行できるのは、これらのユーザーのみです。	機関	
	構成員	Rialtoを使用している場合に、これらの役職が表示されます。詳細については、 Rialtoユーザー役職の管理 を参照してください。			
	Rialtoアドミン				
	Rialto管理者				
	Rialto購入者				
	セレクト				
	セレクト (限定)				
スーパーセレクト					

貸出・返却受付オペレータの管理

貸出・返却受付ユーザーに、貸出・返却受付関連の役職を一括して追加または削除できます。たとえば、貸出・返却受付に割り当てられた既存のユーザーのリストをエクスポートする、リストを変更する、リストをAlmaに再インポートして役職の割り当てを合理化する、といったことが可能です。これは、図書館でのパートタイムや学生バイトの入れ替わりが激しい場合、管理する際に便利です。一般的な貸出・返却受付に関する情報については、[貸出・返却受付でのユーザーサービスの管理](#)を参照してください。

貸出・返却受付の役職をユーザーに一括で追加する（またはこれらの役職を削除する）方法については、[「ユーザー役職を自動的に割り当てる」](#)（3分5秒）をご覧ください。

貸出・返却受付の役職を一括して削除または追加する前に、影響を受けるユーザーと役職を含むファイルを準備する必要があります。このファイルの構造の詳細については、以下の手順4を参照してください。

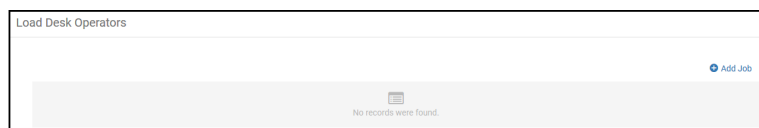
貸出・返却受付ユーザーに追加または削除できる役職は次の通りです。

- 貸出・返却受付オペレータ
- 貸出・返却受付オペレータ(限定)
- 貸出・返却受付マネージャー
- リクエストオペレータ
- フルフィルメント管理者 (注記：図書館レベルの範囲は、この機能をライブラリに限定しません。)

Note

貸出・返却受付がワークオーダーをサポートしている場合にインポートが行われると、インポートされた貸出・返却受付オペレータにも、ワークオーダータイプで定義された範囲についてワークオーダーオペレータの役職が与えられます([ワークオーダータイプの設定](#)を参照)。

これらの操作は、[デスクオペレータのロード]ページ([管理 > ユーザー管理 > デスク/部署オペレーターをロードする](#))で実行します。



[デスクオペレータのロード]ページ

貸出・返却受付オペレータを管理するには：

1. [デスクオペレータのロード]ページで、ジョブを追加を選択します。[ジョブを追加]ページが表示されます。



[ジョブを追加]ページ

2. 操作のタイプを選択します。

- 削除 - 貸出・返却受付の役職を削除するユーザーのリストを含むファイルをインポートします。
- インポート - 貸出・返却受付の役職を追加するユーザーのリストを含むファイルをインポートします。
- エクスポート - 1つの貸出・返却受付でユーザーの貸出・返却受付関連の役職を含むファイルをエクスポートします。このファイルをテンプレートとして使用して、これらの役職をユーザーのリストに追加・削除するためのファイルを作成します(他のオプション)。

選択に応じて、さまざまなフィールドでページが更新されます。

3. 削除またはインポートを行う場合、[ファイル名]フィールドが表示されます。インポートするファイルを参照してください。ユーザーに役職を追加・削除するために必要な.xlsファイルを作成するには、まずエクスポートを行い、必要に応じてファイルを**変更**してから、インポートや削除を行います。ファイルは.xlsファイルでなくてはなりません(.xlsxファイルはサポートされていません)。手順4を参照してください。

エクスポートを行う場合、**図書館**フィールドが表示されます。**図書館**を選択してください。[デスク]フィールドが表示されます。貸出・返却受付を選択してください。

Note

「ロードデスクオペレーター」ジョブは、1つの.xlsファイルで最大1000行までしか処理できません。1000行を超えるファイルをアップロードすると、ジョブが失敗します。

4. 削除またはインポートを行う場合、[アップデート]を選択します。ファイルがアップロードされ、指定されたユーザーにその役職が追加・削除されます。

エクスポートを行う場合、[エクスポート]を選択します。ファイルは、1枚のシートの.xlsファイルにエクスポートされます。ファイルの最初の行はヘッダーです。1人のユーザーに割り当てられた役職ごとに1つの行があります(したがって、1人のユーザーがファイル内の複数の行に関係している場合があります)。各列は次の通りです。

- ユーザ識別子 - ユーザーのプライマリID
- 役職タイプ - 役職コードです。**CirculationDeskOperator**、**CirculationDeskOperatorLimited**、**CirculationDeskManager**、**RequestOperator**のうち1つです。
- 図書館コード
- 期限日 - 役職の有効期限日(ある場合)。
- デスクコード
- 制限付きユーザーは編集できません - ユーザーのすべての役職のこの値が「はい」の設定されている場合、ユーザーは制限されていないユーザーにのみ編集権限または削除権限を有します。

	A	B	C	D	E	F
1	User Identifier	Role Type	Library Code	Expiry Date	Desk Code	Can't edit restricted users
2	AlmaUser01	CirculationDeskOperator	MAIN		DEFAULT_CIRC_DESK	Yes
3	AlmaUser01	RequestOperator	MAIN		DEFAULT_CIRC_DESK	Yes
4	AlmaUser01	CirculationDeskManager	MAIN		DEFAULT_CIRC_DESK	Yes
5	AlmaUser02	CirculationDeskOperator	MAIN		DEFAULT_CIRC_DESK	Yes
6	AlmaUser02	RequestOperator	MAIN		DEFAULT_CIRC_DESK	Yes
7	AlmaUser02	CirculationDeskManager	MAIN		DEFAULT_CIRC_DESK	Yes
8						

ジョブに関する詳細がページに表示されます。

5. [デスクオペレータのロード]ページに戻るには、**戻る**を選択します。作業の監視の詳細については、「[実行中のジョブの表示](#)」と「[完了したジョブの表示](#)」を参照してください。

図書館レベルで管理される役職

次の役職は、図書館レベルで管理できます。

- 貸出・返却受付マネージャー
- 貸出・返却受付オペレーター
- 貸出・返却受付オペレーター - 限定
- コレクション目録オペレーター
- コレクション目録オペレーター(拡張)
- コースリザーブマネージャー
- コースリザーブオペレーター
- コースリザーブビューア
- 保証金マネージャー
- デPOSITオペレーター
- 保証金オペレーター(拡張)
- デジタル目録オペレーター
- デジタル目録オペレーター(拡張)
- 電子目録オペレーター(拡張)
- フルフィルメントサービスマネージャー
- フルフィルメントサービスオペレーター
- ファンドマネージャー
- 予算・元帳ビューア
- インストラクター
- 請求書マネージャー
- 請求書オペレーター
- 請求書オペレーター(拡張)
- 元帳マネージャー
- Legantoコースオペレーター
- ユーザー
- 冊子目録オペレーター
- 冊子目録オペレーター(拡張)
- 冊子目録オペレーター-限定
- 購入リクエストマネージャー
- 購入リクエストオペレーター
- 購入リクエスト オペレーター(拡張)
- 購入マネージャー
- 購入オペレーター
- 購入オペレーター(拡張)
- 受入オペレーター
- 受入オペレーター(限定)
- リポジトリ管理者

- リクエストオペレータ
- リソース共有パートナー管理者
- ベンダーアカウントマネージャー
- ワークオーダーオペレータ

役割権限

ロール権限ページについては、[役割と登録の設定](#)を参照してください。。

関連する権限を持つ役割のリストについては、[Almaにおける役割の権限](#)を参照してください。