

ユーザー詳細設定

ユーザーグループの設定

ユーザーグループを設定するには、次の役職のいずれかが必要です。

- ユーザー管理者
- 総合システム管理者

ユーザーに割り当てるユーザーグループを定義できます。ユーザーグループとは、卒業生や教員などのタイプ別にユーザーをグループ化する方法です。ユーザーグループを定義すると、ユーザーを追加または編集する際にユーザーグループをユーザーに割り当てることができます(「[ユーザーの追加](#)」と「[ユーザーの編集](#)」を参照)。ユーザーグループを追加した後で、各ユーザーグループに関連付けることができるユーザーレコードタイプを指定する必要があります。「[ユーザーグループをユーザーレコードタイプにマッピング](#)」を参照してください。

Almaにその設定を施した場合、ユーザーグループとともに新規ユーザーを追加した際、Almaは役職プロフィールやユーザー登録に関するサービス規約をそのユーザーに自動で追加します([役職割り当てルールの設定](#)および[ユーザー登録ルールの設定](#)を参照)。

ユーザーグループのコードテーブルでユーザーグループを設定します([\[設定メニュー\]](#) > [\[ユーザー管理\]](#) > [\[ユーザー詳細\]](#) > [\[ユーザーグループ\]](#))。コードテーブルの詳細については、[コードテーブル](#)を参照してください。機関レベルでユーザーグループを設定するには、[Almaの設定](#)を参照してください。

Move Up	Move Down	Code	Description	Translation	Default Value	Updated By	Last Updated	
1		ACADSTAFF	Academic Staff	Academic Staff	<input type="radio"/>	ex_impl	2014/12/03	...
2		ALUM	Alumni	Alumni	<input type="radio"/>	ex_impl	2014/12/03	...
3		FACULTY	Faculty	Faculty	<input type="radio"/>	ex_impl	2014/12/03	...
4		GRAD	Graduate Student	Graduate Student	<input type="radio"/>	ex_impl	2014/12/03	...
5		CONSORT	Consortium Member	Consortium Member	<input type="radio"/>	ex_impl	2014/12/03	...
6		GUEST	Guest	Guest	<input type="radio"/>	ex_impl	2014/12/03	...
7		PT	Part-time	Part-time	<input type="radio"/>	ex_impl	2014/12/03	...

ユーザーグループのコードテーブル

このページで、ユーザーグループを追加・編集・削除できます。

Note

- ユーザーグループを削除するには、実際のグループを削除する前に、まずグループのユーザーレコードタイプへのマッピングを削除する必要があります。
- 機関がユーザーグループをフルフィルメントパラメーターとして使用している場合（たとえば、[フルフィルメントユニットルール](#)、[ディスプレイロジックルール](#) など）、グループ内のユーザーに対してルールを有効にするには、新しいユーザーグループでルールを更新する必要があります。
- ユーザーグループでは、レコードの並べ替えはサポートされていません。
- ユーザーグループコードには、英数字しか使えません。
- [翻訳] 列は、教育機関が言語を有効にしている場合にのみ表示されます（[設定] > [一般] > [一般設定] > [教育機関の言語]）。

ユーザーグループをユーザーレコードタイプにマッピング

ユーザーグループをユーザーレコードタイプにマッピングするには、次の役職のいずれかが必要です。

- ユーザー管理者
- 総合システム管理者

ユーザーグループをユーザーレコードタイプに関連付けることができます。特定のレコードタイプのユーザー(スタッフ、パブリック、またはコンタクト)が追加または作成されると(「[ユーザーの追加](#)」および「[ユーザーの編集](#)」を参照)、そのユーザーについて選択できるユーザーグループは、当該のレコードタイプに関連付けられているものだけです。

Note

ユーザーグループにレコードタイプを割り当てる前に、ユーザーグループを作成する必要があります。「[ユーザーグループの設定](#)」を参照してください。

ユーザーレコードタイプとユーザーグループのマッピングテーブルで([設定] > [ユーザー管理] > [ユーザー詳細] > [ユーザーレコードタイプ/ユーザーグループ])、ユーザーグループからレコードタイプへのマッピングを設定します。マッピングテーブルの詳細については、「[マッピングテーブル](#)」を参照してください。

ユーザーグループからユーザーレコードタイプへのマッピングを追加・編集・削除できます。ユーザーグループごとに、最大3つのユーザーレコードタイプを選択します。どのドロップダウンリストでも、空の値を選択できます。同じ値を複数回使用しても効果はありません(1回使用するのと同じです)。

Note

組織という値は使用しないでください(選択しても効果はありません)。

Mapping Table Cancel Save

You are configuring: [Clean Training](#) [Change Organization Unit](#)

UserRecordTypeUserGroup i

Table Description The tables maps the relevant user groups to L...
Customization mode: Entire table needs to be customized

[+ Add Row](#) [Share](#)

	User Group	User Record Type	User Record Type	User Record Type	Updated By	Last Updated	
1	Undergradua	Public	Staff	Public	ex_lmpl	2015/10/06	...
2	Academic St	Public	Public	Public	ex_lmpl	2015/10/06	...
3	Alumni	Public	Public	Public	ex_lmpl	2015/10/06	...
4	Consortium I	Organization	Public	Public	ex_lmpl	2015/10/06	...
5	Faculty	Public	Public	Public	ex_lmpl	2015/10/06	...
6	Guest	Public	Public	Public	ex_lmpl	2015/10/06	...
7	Part-time	Public	Public	Public	ex_lmpl	2015/10/06	...
8	Staff	Staff	Staff	Staff	ex_lmpl	2015/10/06	...

ユーザーレコードタイプ/ユーザーグループセットのマッピングテーブル

ユーザーのジョブカテゴリの設定

ユーザーのジョブカテゴリを設定するには、次の役職のいずれかが必要です。

- ユーザー管理者
- 総合システム管理者

ユーザーに割り当てるユーザージョブカテゴリを定義できます。ユーザージョブカテゴリとは、ユーザーが図書館で実行する機能であり、財務、貸出・返却受付などのタイプごとにユーザーをグループ化する方法です。ユーザーのジョブカテゴリを定義すると、ユーザーを追加または編集する際にジョブカテゴリをユーザーに割り当てることができます(「[ユーザーの追加](#)」と「[ユーザーの編集](#)」を参照)。ユーザーのジョブカテゴリを追加した後で、ユーザーの各ジョブカテゴリに関連付けることができるユーザーレコードタイプを指定する必要があります。「[ジョブカテゴリをユーザーレコードタイプにマッピング](#)」を参照してください。

Almaをそのように設定している場合、ジョブカテゴリを持つ新しいユーザーを追加すると、Almaは役職プロフィールをそのユーザーに自動で追加します(「[役職割り当てルールの設定](#)」を参照)。

ジョブタイトルのコードテーブルで([[設定メニュー](#)] > [[ユーザー管理](#)] > [[ユーザー詳細](#)] > [[ジョブカテゴリ](#)])、ユーザーのジョブカテゴリを設定します。コードテーブルの詳細については、「[コードテーブル](#)」を参照してください。

ユーザーのジョブカテゴリを追加・編集・削除できます。ジョブカテゴリのドロップダウンボックスでジョブカテゴリの表示を並べ替えたり、デフォルトで選択されたジョブカテゴリを選ぶこともできます。

Code Table Cancel Save

You are configuring: Clean Training [Change Organization Unit](#)

Job Categories i

Table code: JobTitles Table Description: Job Categories
 Patron Facing: No
 Customization mode: Entire table needs to be customized

[Import](#) [Restore Default Translations](#) [Add Row](#) [Share](#)

Filter: English

	Move Up	Move Down	Code	Description	Translation	Default Value	Updated By	Last Updated	
1	▼	▲	AcqMg	Acquisitions Manag	Acquisitions Manager	<input type="radio"/>	ex_impl	2014/12/14	⋮
2	▲	▼	AcqOp	Acquisitions Operati	Acquisitions Operator	<input type="radio"/>	ex_impl	2014/12/14	⋮
3	▲	▼	Cataloger	Cataloger	Cataloger	<input type="radio"/>	ex_impl	2014/12/14	⋮
4	▲	▼	CircDeskOp	Circulation Desk Op	Circulation Desk Operator	<input type="radio"/>	ex_impl	2014/12/14	⋮
5	▲	▼	CatMgr	Cataloging Manager	Cataloging Manager	<input type="radio"/>	ex_impl	2014/12/14	⋮
6	▲	▼	EResLib	E Resources Libraris	E Resources Librarian	<input type="radio"/>	ex_impl	2014/12/14	⋮

ジョブカテゴリのコードテーブル

ジョブカテゴリをユーザーレコードタイプにマッピング

ジョブカテゴリをユーザーレコードタイプにマッピングするには、次の役職のいずれかが必要です。

- ユーザー管理者
- 総合システム管理者

ジョブカテゴリをユーザーレコードタイプに関連付けることができます。特定のレコードタイプのユーザー(スタッフ、パブリック、またはコンタクト)が追加または作成されると(「[ユーザーの追加](#)」および「[ユーザーの編集](#)」を参照)、そのユーザーについて選択できるジョブカテゴリは、当該のレコードタイプに関連付けられているものだけです。

Note

ジョブカテゴリにレコードタイプを割り当てる前に、ジョブカテゴリを作成する必要があります。「[ジョブカテゴリの設定](#)」を参照してください。

ユーザーレコードタイプとジョブタイトルのマッピングテーブルで([\[設定\] > \[ユーザー管理\] > \[ユーザー詳細\] > \[ユーザーレコードタイプ/ジョブカテゴリ\]](#))、ジョブカテゴリからユーザーレコードタイプへのマッピングを設定します。マッピングテーブルの詳細については、「[マッピングテーブル](#)」を参照してください。

Mapping Table Cancel Save

You are configuring: Clean Training [Change Organization Unit](#)

UserRecordTypeJobTitle i

Table Description These table rows map relevant job categories...
 Customization mode: Entire table needs to be customized

[Add Row](#)

	Job Category	User Record Type	User Record Type	User Record Type	Updated By	Last Updated	
1	Circulation C	Staff	Public	Contact	ex_lmpl	2014/12/14	...
2	Acquisitions	Staff	Public	Contact	ex_lmpl	2014/12/14	...
3	Cataloger	Staff	Public	Contact	ex_lmpl	2014/12/14	...
4	E Resources	Staff	Public	Contact	ex_lmpl	2014/12/14	...
5	Cataloging h	Staff	Public	Contact	ex_lmpl	2014/12/14	...
6	Acquisitions	Staff	Public	Contact	ex_lmpl	2014/12/14	...
7	Fulfillment C	Staff	Public	Contact	ex_lmpl	2014/12/14	...

ユーザーレコードタイプ/ジョブタイトルのマッピングテーブル

ジョブカテゴリからユーザーレコードタイプへのマッピングを追加・編集・削除できます。ジョブカテゴリごとに、最大3つのユーザーレコードタイプを選択します。どのドロップダウンリストでも、空の値を選択できます。同じ値を複数回使用しても効果はありません(1回使用するのと同じです)。

Note

組織という値は使用しないでください(選択しても効果はありません)。

ユーザー名の表示設定

Almaでユーザー名の表示方法を設定するには、次の役職のいずれかが必要です。

- ユーザー管理者
- 総合システム管理者

Almaでのユーザー名の表示方法を設定できます。名前はAlmaのホームページやユーザーメニューなどの場所に表示されます。

ユーザーレコードタイプごとに名前の表示を個別に設定します。各レコードタイプについて、次の文字列により、最初の表示名、2番目の表示名、3番目の表示名、および区切り文字として表示されるものを設定できます。

```
{First display name}{separator}{second display name}{space}{third display name}
```

表示名として可能な値には次のものがあります。**firstName**, **lastName**, **middleName**, **userName** (プライマリ識別子), **jobDescription**, **userTitle** (敬称)。「[ユーザーの追加](#)」を参照してください。デフォルトでは、ユーザーの名前が **lastName**, **firstName**として表示されます。

[ユーザー名の表示]マッピングテーブルで([設定] > [ユーザー管理] > [ユーザー詳細] > [ユーザー名の表示])、ユーザー名の表示オプションを設定します。マッピングテーブルの詳細については、「[マッピングテーブル](#)」を参照してください。

コンタクト、パブリック、スタッフのレコードタイプについて、ユーザー名の表示方法を編集できます。ある行を無効に

した場合、そのレコードタイプには、デフォルトの表示名であるlastName, firstNameが使用されます。レコードタイプごとに、優先、主要、または両方の名前を表示するかどうかを選択できます。両方の名前を選択すると、主要な名前の後ろの括弧内に、優先する名前が表示されます。

並べ替えに名前を使用する方法を **変更**することもできます。たとえば、名とミドルネームの順に並べ替えてから、姓で並べ替えることができます。このテーブルのSORT_USER_LIST行を設定することにより、設定を行うことができます。

Note

レコードタイプで「すべて」「組織」「ユーザー」の行には効果がありません。

Enabled	Record Type	First Displayed Name	Second Displayed Name	Third Displayed Name	Separator	Displayed Name Type	Updated By	Last Updated
<input checked="" type="checkbox"/>	ALL	lastName	firstName		.	Preferred	-	-
<input checked="" type="checkbox"/>	CONTACT	lastName	firstName		.	Preferred	-	-
<input checked="" type="checkbox"/>	NON_AFFILIATED_I	lastName	firstName		.	Preferred	-	-
<input checked="" type="checkbox"/>	ORGANIZATION	firstName				Preferred	-	-
<input checked="" type="checkbox"/>	PUBLIC	lastName	firstName		.	Preferred	-	-
<input checked="" type="checkbox"/>	SORT_USER_LIST	lastName	firstName		.	Preferred	-	-
<input checked="" type="checkbox"/>	STAFF	lastName	firstName		.	Preferred	-	-
<input checked="" type="checkbox"/>	USER	lastName	firstName		.	Preferred	-	-

ユーザー名の表示マッピングテーブル

統計カテゴリの構成

統計カテゴリを設定するには、次の役職のいずれかが必要です。

- ユーザー管理者
- 一般システム管理者

統計カテゴリを使用して、レポートまたはフルフィルメント ユニット ルールで使用するために、ユーザー グループや教育レベルなどの個々のユーザーに関する情報をユーザー アカウントに関連付けることができます。

ユーザー グループと ジョブ カテゴリ 以外の条件で ユーザーに関する **Analytics** 情報を表示またはフィルタリングするために、**Analytics** は統計カテゴリを使用します (統計カテゴリは自動的に統計分析に使用されます)。たとえば、地域や学位でユーザーを分類することもできます。

統計カテゴリをフルフィルメント ユニット ルールで使用して、さまざまなポリシーをさまざまなタイプのユーザーに割り当てることもできます。たとえば、大学院生に学部生よりも広範な貸出特権を与えるために使用できます。

このセクションでは、統計カテゴリを作成する方法について説明します。これは 3 ステップのプロセスです。

1. **統計カテゴリタイプの作成** - カテゴリを作成する前に、さまざまなカテゴリタイプを定義します。例：地理的エリアまたは 学位。以下の [ステップ1](#)を参照してください。
2. **統計カテゴリの作成** - カテゴリのタイプごとにカテゴリを作成します。たとえば、カテゴリタイプが「地域」の場合、ニューヨーク市、ボストン、パリといったカテゴリを作成できます(これらがユーザーの所在地である場合)。以下の [ステップ2](#)を参照してください。
3. **カテゴリをタイプにマッピング** - 各カテゴリをそのカテゴリタイプに割り当てます。 - 以下の [ステップ3](#)を参照してください。

必要な統計カテゴリが作成されると、それらをユーザーに割り当てることができます。図書館レベルの統計は機関に対し

て有効になっている場合、ユーザーに割り当てられた統計カテゴリの可視性とアクセスはユーザーの範囲によって制限されます。それにもかかわらず、カテゴリ自体は機関レベルで定義されています。詳細については、[ユーザー統計の管理](#)を参照してください。

10を超える異なるカテゴリタイプを作成することは許可されていますが、Analyticsで一度に使用できるのはそのうちの10だけです。利用可能にするカテゴリの選択の詳細については、以下の[ステップ4](#)を参照してください。

Analyticsレポートでの統計カテゴリの使用法の詳細については、[ユーザー](#)をご覧ください。フルフィルメントユニットルールでの使用については、[冊子フルフィルメント](#)を参照してください。

統計カテゴリの設定方法を説明したビデオについては、[ユーザー統計の設定](#)を参照してください。

統計カテゴリタイプを作成する (ステップ1)

カテゴリタイプはいくつでも定義できます。ただし、アナリティクスで一度に使用できるのはそのうち10個だけです。

統計カテゴリタイプは、ユーザーカテゴリタイプのコードテーブルで定義します([\[設定メニュー\]](#) > [\[ユーザー管理\]](#) > [\[ユーザー詳細\]](#) > [\[カテゴリタイプ\]](#))。コードテーブルの詳細については、[コードテーブル](#)を参照してください。カテゴリタイプを追加・編集・削除できます。

Enabled	Move Up	Move Down	Code	Description	Translation	Default Value	Updated By	Last Updated
<input checked="" type="checkbox"/>	▲	▼	COLLEGE	College	College	<input type="radio"/>	ex_lmpl	2014/12/03
<input checked="" type="checkbox"/>	▲	▼	DEGREE	Degree	Degree	<input type="radio"/>	ex_lmpl	2014/12/03
<input checked="" type="checkbox"/>	▲	▼	GEOAREA	Geographic Area	Geographic Area	<input type="radio"/>	ex_lmpl	2014/12/03

ユーザーカテゴリタイプのコードテーブル

統計カテゴリを作成する (ステップ2)

ユーザー統計カテゴリのコードテーブルで統計カテゴリを定義します([\[設定メニュー\]](#) > [\[ユーザー管理\]](#) > [\[ユーザー詳細\]](#) > [\[統計カテゴリ\]](#))。コードテーブルの詳細については、[コードテーブル](#)を参照してください。統計カテゴリを追加・編集・削除できます。

Code Table Cancel Save

You are configuring: Clean Training [Change Organization Unit](#)

User Statistical Categories i

Table code: UserStatCategories Table Description: User Statistical Categories

Patron Facing: No

Customization mode: Entire table needs to be customized

[Import](#) [Restore Default Translations](#) [Add Row](#) + ✕

Filter: English

Enabled	Move Up	Move Down	Code	Description	Translation	Default Value	Updated By	Last Updated	
<input checked="" type="checkbox"/>			BUSINESS	Faculty of Busine	Faculty of Business	<input type="radio"/>	ex_impl	2014/12/03	...
<input checked="" type="checkbox"/>	▲	▼	FINEARTS	Faculty of Fine Ar	Faculty of Fine Arts	<input type="radio"/>	ex_impl	2014/12/03	...
<input checked="" type="checkbox"/>	▲	▼	HUMANITIES	Faculty of Human	Faculty of Humanities	<input type="radio"/>	ex_impl	2014/12/03	...
<input checked="" type="checkbox"/>	▲	▼	INSTATE	from within the st	from within the state	<input type="radio"/>	ex_impl	2014/12/03	...
<input checked="" type="checkbox"/>	▲	▼	INTERNATIONAL	from outside the c	from outside the country	<input type="radio"/>	ex_impl	2014/12/03	...
<input checked="" type="checkbox"/>	▲	▼	LOCAL	from greater metr	from greater metropolitan area	<input type="radio"/>	ex_impl	2014/12/03	...

ユーザー統計カテゴリのコードテーブル

Note

統計カテゴリ/タイプのリンクは、1つ以上の統計カテゴリと1つ以上のカテゴリタイプが定義されている場合にのみ、[ユーザー管理設定]ページに表示されます

ユーザー統計カテゴリのコードテーブルは、複数のページに分かれて表示されます。50行を超えるユーザー統計カテゴリが設定されている場合、1ページごとに最大50行が表示されます。

48	<input checked="" type="checkbox"/>	▲	▼	GD	GD	<input type="radio"/>	Alma	22/06/2018	...
49	<input checked="" type="checkbox"/>	▲	▼	P	project	<input type="radio"/>	Alma	22/06/2018	...
50	<input checked="" type="checkbox"/>	▲	▼	HC	HC	<input type="radio"/>	Alma	22/06/2018	...

1 2 3 ... 5 > 1 of 5 Go

コードテーブルのページ割り

Note

Excel ファイルからカテゴリまたはタイプをインポートすると、既存のデータが上書きされます。たとえば、Almaの既存の行にカテゴリコード **STAC_EXPECT_GRAD_TERM**があり、Excelファイルの行にコード **STAC_EXPECT_GRAD_TERM_1**がある場合、Almaの行は **STAC_EXPECT_GRAD_TERM_1**で上書きされます。

統計カテゴリをタイプにマッピングする (ステップ3)

統計カテゴリ/タイプのマッピングテーブル ([設定メニュー] > [ユーザー管理] > [ユーザー詳細] > [統計カテゴリ/タイプ]) 上で、統計カテゴリをタイプへとマッピングする。マッピングテーブルの詳細については、[マッピングテーブル](#)を参照してください。マッピングを追加・編集・削除でき、有効にも無効にもできます。

Note

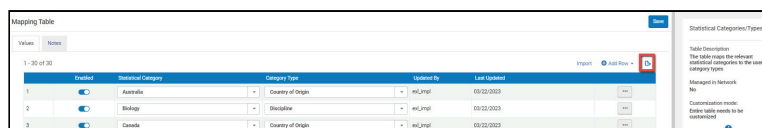
なお、1つのカテゴリーは1つのタイプでしかマッピングできません。

1000を超えるタイプが統計カテゴリーにマップされている場合、ユーザーはそれを編集できません。ドロップダウン コンボボックスは読み取り専用になります。マップされたタイプを編集するには、ユーザーは統計カテゴリーをエクスポートし、エクスポートされた Excel に変更を適用してから、ファイルをインポートする必要があります。統計カテゴリーのエクスポートおよびインポートの詳細については、以下を参照してください。

統計カテゴリーが1000を超える場合、使用するコードについての [詳細検索の統計カテゴリー](#) をご覧ください。

さらに、エクスポート/インポートオプションを使用して、1回のインポート操作で複数の行を更新することができます。

1. マッピングテーブルで、エクスポートのアイコンを選択して、エクスポートを行うことができます。



Excelへの統計カテゴリー・マッピングテーブルのエクスポート

2. 必要に応じて、エクスポートされた Excel に行を追加します。記入する必要がある統計カテゴリーに関連する唯一の列は次のとおりです。
 - a. 列A (有効) – [有効] 列に「はい」と入力します。正の値を指定しないとマッピングは有効にならないことに注意してください。
 - b. 列B (ターゲットコード・コンボコード) – マッピングに追加したい統計カテゴリーコードを入力します。[ユーザー管理設定メニュー] > [ユーザーの詳細] > [統計カテゴリー] メニューを使って、最初にコードが統計カテゴリーテーブルに追加されていることを確認します。
 - c. 列D (Source1コンボコード) – 統計カテゴリーがマッピングするべきカテゴリタイプコードを入力します。[ユーザー管理設定メニュー] > [ユーザーの詳細] > [カテゴリタイプ] メニューを使って、最初にコードが統計カテゴリーテーブルに追加されていることを確認します。

以下の例では、統計カテゴリーコード「USA」をカテゴリタイプの国（コード化されたCOU）に追加しています。

	A	B	C	D	E
	Enabled	Target Code Combo Code	Target Code Combo [Statistical Category]	Source1 Combo Code	Source1 Combo [Category Type]
86	Yes	ATLUSTRAINSESN	Did not attend Library Training Session	LIB_TRAINING	Library Training Session
87	Yes	ENGR	Engineering Laboratory	OP_UNIT	Operating Unit
88	Yes	FIRE	Fire Research Division	DIV	Division
89	Yes	ENERGY	Energy and Environment Division	DIV	Division
90	Yes	ORCID	ORCID	ORCID	ORCID
91	Yes	USA		COU	

Excelにエクスポートされたマッピングテーブル

3. Excelファイルが完成したらマッピングテーブル画面のインポートを選択します。
4. ファイルをアップロードするように指示されます。

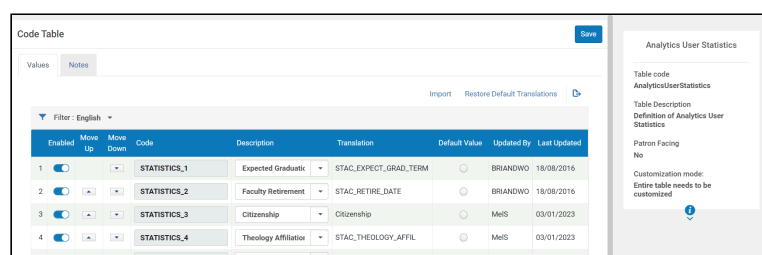


Excelファイルをマッピングテーブルにインポートします

- Excelファイルを参照します。ファイルをアップロードを選択します。
- 「これにより、既存するすべての行が置き換えられます。置き換えますか?」という確認メッセージが表示されるので、確認するを選択します。

アナリティクスに表示される統計カテゴリタイプを選択する (ステップ4)

最大 10 の異なる統計カテゴリタイプを選択して、Analytics で利用可能にすることができます。これは、Analytics ユーザー統計コード テーブルで [設定メニュー] に移動し、[Analytics] > [一般設定] > [Analytics] > [Analytics ユーザー統計] を選択して実行できます。コードテーブルの詳細については、[コードテーブル](#)を参照してください。説明の列で(最大)10個のタイプを選択します。各行は有効にも無効にもできます。



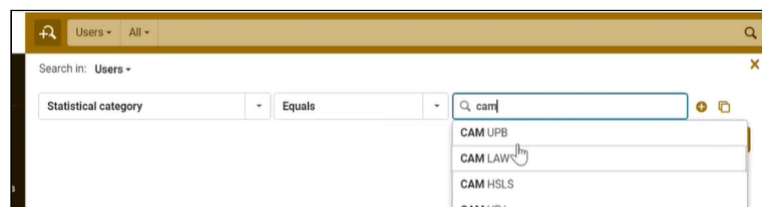
アナリティクスユーザー統計

Note

分析レポートには、特定のライブラリを範囲とする統計タイプは表示されません。機関全体の情報のみが表示されません。

詳細検索の統計カテゴリ

上級検索の [ユーザー > 統計カテゴリ] で統計カテゴリが1,000件を超える場合、ユーザーが最初の3文字を入力するとオートコンプリートのオプションが表示されます。統計カテゴリが1000未満の場合、管理可能なドロップダウンリストが表示されます。詳細は、[Almaでの検索](#)を参照してください。



保存されたファセット

したがって、1000を超えるカテゴリの統計カテゴリ/タイプのマッピング表 ([統計カテゴリをタイプにマッピングする \(ステップ 3\)](#)) をアップデートする場合は、少なくとも 3 文字を含むコードを追加することが重要です。

ユーザータイトルの設定

ユーザータイトルを設定するには、次の役職のいずれかが必要です。

- ユーザー管理者
- 総合システム管理者

Mr.、教授などのユーザータイトル(敬称)を設定できます。ユーザータイトルは、ユーザーを追加または編集する際に使用できます(「[ユーザーの追加](#)」と「[ユーザーの編集](#)」を参照)。タイトルは、Almaのレターや印刷物でも使用できます。

ユーザータイトルのコードテーブルでユーザータイトルを設定します([[設定](#)] > [[ユーザー管理](#)] > [[ユーザー詳細](#)] > [[ユーザータイトル](#)])。コードテーブルの詳細については、「[コードテーブル](#)」を参照してください。

The screenshot shows the 'Code Table' configuration interface. At the top, there are 'Cancel' and 'Customize' buttons. Below that, a status bar indicates 'You are configuring: Clean Training Change Organization Unit'. The main section is titled 'User Titles' and includes a table with the following data:

Table code	UserTitles	Table Description	List of all available user titles
Patron Facing	No		
Customization mode:	Entire table needs to be customized		

Below the table, there are options for 'Restore Default Translations', 'Add Row', and a filter set to 'English'. The main table has the following columns: Move Up, Move Down, Code, Description, Translation, Default Value, Updated By, Last Updated, and a menu icon. The data rows are:

Move Up	Move Down	Code	Description	Translation	Default Value	Updated By	Last Updated	Menu
	▼	MR	Mr.	Mr.	<input type="radio"/>	-	-	...
▲	▼	MRS	Mrs.	Mrs.	<input type="radio"/>	-	-	...
▲	▼	PROF	Prof.	Prof.	<input type="radio"/>	-	-	...
▲	▼	DR	Dr.	Dr.	<input type="radio"/>	-	-	...
▲		MS	Ms.	Ms.	<input type="radio"/>	-	-	...

ユーザータイトルのコードテーブル

タイトルを追加・編集・削除できます。ドロップダウンリストに表示される順序と、デフォルトで選択されるタイトルを選択できます。

図書館通知へのオプトインの設定

図書館通知へのオプトインを設定するには、次の役職のいずれかが必要です。

- ユーザー管理者
- 一般システム管理者

ライブラリ通知オプトインマッピングテーブル (Library Notices Opt In mapping table) (つ設定 (Configuration) > ユーザー管理 (User Management) > ユーザー詳細 (User Details) > ライブラリ通知オプトイン (Library Notices Opt In)) では、ユーザーが各利用者レターの受信をオプトイン/オプトアウトできるかどうか、および各レターをデフォルトで全ユーザーに送信するかどうかを設定できます。マッピングテーブルの詳細については、[マッピングテーブル](#)を参照してください。

Enabled	Letter Code	Letter Description	Opt In by default	Shared Text	Updated by	Last Updated
<input checked="" type="checkbox"/>	FullUserBorrowingActivityLetter	Activity Report	True	FULFILLMENT	-	-
<input checked="" type="checkbox"/>	FullUserLoanCourtesyLetter	Courtesy letter	True	FULFILLMENT	-	-
<input checked="" type="checkbox"/>	FullUserOverdueNoticeLetter	Overdue Notice	True	FULFILLMENT	-	-
<input checked="" type="checkbox"/>	FullUserChangeDueDateLetter_STATUS	Loan Status letter	True	FULFILLMENT	-	-
<input checked="" type="checkbox"/>	FullUserChangeDueDateLetter_RECALL	Recall letter	True	FULFILLMENT	-	-
<input checked="" type="checkbox"/>	FullUserChangeDueDateLetter_CANCEL	Recall Cancellation letter	True	FULFILLMENT	-	-
<input checked="" type="checkbox"/>	FullUserFeesNotificationLetter	Fees/Fees Notification Letter	True	FULFILLMENT	-	-
<input checked="" type="checkbox"/>	DepositActivityLetter	Deposit Activity Report	True	FULFILLMENT	-	-
<input checked="" type="checkbox"/>	MEDIATED_DEPOSIT_APPROVED	Mediated Deposit Approved	True	RESEARCH	-	-
<input checked="" type="checkbox"/>	RESEARCHER_DEPOSIT_APPROVED	Researcher Deposit Approved	True	RESEARCH	-	-
<input checked="" type="checkbox"/>	RESEARCHER_DEPOSIT_RETURNED	Researcher Deposit Returned	True	RESEARCH	-	-

ユーザータイトル設定テーブル

図書館通知へのオプトインの詳細については、ビデオ「[選択した通知からユーザーをオプトアウト\(2分56秒\)](#)をご覧ください。

次の通知からユーザーをオプトアウトする機能を有効/無効にすることができます。無効にすると、ユーザーにはユーザーレターの受信をオプトイン/オプトアウトするオプションが与えられません。個々のレターの詳細については、「[レターの設定の概要](#)」を参照してください。

- アクティビティリポート – 取寄せアクティビティレター
- 返却期限通知レター – 返却期限通知レター
- 自動貸出更新レター – 自動的に送信される貸出更新レター(設定 > フルフィルメント > フルフィルメントジョブ設定 > 自動更新の通知 チェックボックス)
- 延滞通知 – 延滞通知レター
- 貸出ステータスレター – 期日変更について送信される貸出状態通知
- リコールレター – リコールについて送信される貸出状況通知
- リコールキャンセルレター – リコールのキャンセルについて送信される貸出状況通知
- 罰金\手数料通知レター – 罰金\手数料通知レター全文
- デPOSIT アクティビティリポート – デPOSIT アクティビティレター

Note

- 研究者向けにマークされた残りのレターは、機関に実装されたEsploroにのみ関係します。
- [ソース3テキスト]列のテキストは変更しないでください。このフィールドは内部用であり、今後のリリースで削除される予定です。

ユーザーをデフォルトでレターにオプトインさせるかオプトアウトさせるかを設定するには、[デフォルトのオプトイン]列で[True]か[False]を選択します。[True]は、ユーザーがデフォルトでオプトインしていることを意味します。

このテーブルに加えられた変更は、変更後に作成されたすべての新しいユーザーに自動で適用されます。既存のユーザーの場合、これらの変更は、テーブルをカスタマイズする前に選択されていたユーザーレターのリストが変更されていない

場合にのみ適用されます。詳細については、「ユーザーの追加」セクションの [\[選択されたユーザーレター \(Selected Patron Letters\)\]](#) を参照してください。

特定の図書館からの通知を受け取りたくないユーザーのために、図書館のポリシーに従って、個々のユーザーの通知を無効にしたり（ユーザーの追加セクションの「[選択されたユーザーのレター](#)」を参照）、SISフィールドまたはユーザーの一括更新を使用してユーザーグループの通知を無効にしたりすることができます。Primo/VE で有効になっている場合、ユーザーは受信をオプトイン/オプトアウトできます。特定の通知については、[マイ ライブラリー カード] > [個人情報] を参照してください。

これらの文字のラベル名と翻訳をカスタマイズするには、[Primo のライブラリ通知オプトインの表示ラベルの設定](#)と [Primo VE のライブラリ通知オプトインの表示ラベルの設定](#) を参照してください。