

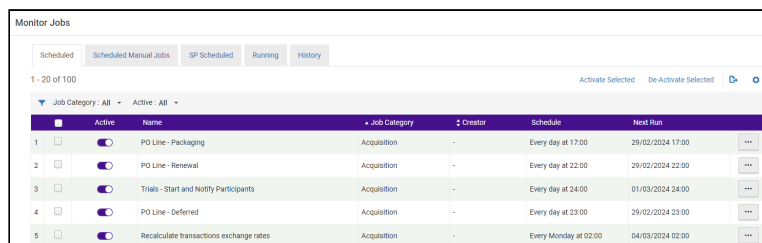
## スケジュールされたジョブ

### スケジュールされたすべてのジョブの表示

#### Note

このページでは、Alma でスケジュールされたジョブを表示する方法について説明します。手動ジョブ、実行中のジョブの表示など、ジョブの管理に関する情報へのリンクがあるページについては、[「Alma でのジョブの管理」](#)を参照してください。

スケジュールされたジョブのリストは、「ジョブの監視」ページのスケジュール済タブに表示されます(管理 > ジョブとセットの管理 > ジョブの監視)。

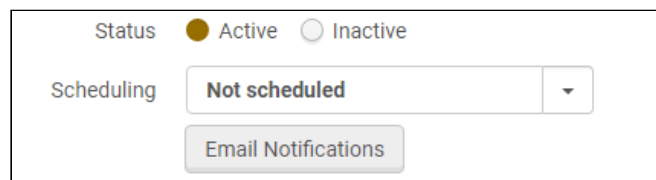


Active	Name	Job Category	Creator	Schedule	Next Run	
<input checked="" type="checkbox"/>	PO Line - Packaging	Acquisition	-	Every day at 17:00	29/02/2024 17:00	...
<input checked="" type="checkbox"/>	PO Line - Renewal	Acquisition	-	Every day at 22:00	29/02/2024 22:00	...
<input checked="" type="checkbox"/>	Trials - Start and Notify Participants	Acquisition	-	Every day at 24:00	01/03/2024 24:00	...
<input checked="" type="checkbox"/>	PO Line - Deferred	Acquisition	-	Every day at 23:00	29/02/2024 23:00	...
<input checked="" type="checkbox"/>	Recalculate transactions exchange rates	Acquisition	-	Every Monday at 02:00	04/03/2024 02:00	...

「ジョブの監視」ページ - 「スケジュール済」タブ

#### Note

スケジュール済タブにジョブが表示されるかどうかは、ジョブファイルの「スケジューリング」セクションの定義の定義に依存します。「スケジュールされていません」が定義されている場合、ジョブはリストに表示されません：



Status  Active  Inactive

Scheduling

### スケジュールされた手動ジョブを表示

スケジュールされた手動ジョブは、スケジュールされた手動ジョブタブ(管理者 > ジョブとセットの管理 > ジョブの監視 > スケジュールされた手動ジョブ)に表示されます。このリストを使用すると、ユーザーはスケジュールされた手動ジョブの管理、スケジュールの編集、スケジュールの削除などを行うことができます。このスケジュール拡張機能は、管理 > ジョブとセットの管理 > ジョブの実行で実行できるすべての手動ジョブに適用されます。「ジョブの実行」ウィザードの最後のステップにスケジュールフォームが追加されました。詳細については、[手動ジョブ](#)を参照してください。

## Note

手動ジョブをスケジュールする場合、スケジュールされた時間はジョブの実行がトリガーされる時間であり、実際の実行は後で開始される場合があります（システムリソースによって異なります）。

スケジュールされた手動ジョブタブの拡張機能は、スケジュール済みタブと同じです。ただし、リストされているジョブは



そのタブから直接削除または実行できます。

Active	Schedule Name	Job	Content Type	Set Name	Creator	Schedule	Next Run	
<input type="checkbox"/>	Update/Notify Users - Users set - Scheduled	Update/Notify Users	User	Users set	ex_lmpl	Every 1 month(s) on day 15 at 10:00	15/02/2024 10:00:00 IST	...
<input type="checkbox"/>	Update PO Lines Interested Users - Orders set - Scheduled	Update PO Lines Interested Users	Purchase order line	Orders set	ex_lmpl	Every 2 week(s) on Monday at 10:00	12/02/2024 10:00:00 IST	...

### スケジュールされた手動ジョブ

ジョブカテゴリでリストをフィルタリングできます。リスト内の各ジョブには、次の情報が含まれます。

#### ジョブの監視 - 「スケジュール済み」タブ

各列の名称	説明
<input type="checkbox"/> (チェックボックス)	ジョブをアクティブ化または非アクティブ化する一括選択のための1つまたは複数のジョブの選択（複数選択が有効）を有効にします。一括アクションの場合、希望するジョブのチェックボックスを選択した後、有効化選択済または無効化選択済を選択します。
有効	ジョブがアクティブか非アクティブか。ジョブをアクティブや非アクティブにできるのは、Ex Librisのスタッフのみです(ただし、一部のジョブは図書館員がスケジュールできます)。
名称	ジョブの名称。
ジョブカテゴリ	ジョブのカテゴリ。
作成者	ジョブをスケジュールしたユーザー。Almaによってスケジュールされたジョブは、ハイフン (-) で示されます。
スケジュール	ジョブを実行する頻度と時期(たとえば、毎日X時)。
次回の実行	このジョブを次に実行する日時。 時間は、貴機関に最も近いAlmaデータセンターのタイムゾーンに従って設定されます。

スケジュールされたジョブは、スケジュールされた時間にできるだけ近い時間に実行されます。一部のジョブは並行して実行できます。ただし、ジョブの一部またはすべてについて、サーバーに利用可能なリソースができるまで待機する場合があります。

---

## Note

技術的な理由により、以下のジョブの開始時刻は予定時刻と異なる場合があります。

- CDI\_PUBLISHING\_JOB
  - MAINTENANCE\_JOB
- 

各ジョブについて、下記のことができます：

- ジョブの実行後に送信されるEメール通知を設定します (**Eメール通知**)。詳細については、[スケジュールされたジョブのEメール通知を設定する](#)を参照してください。
  - ジョブの完了した実行を表示します (ジョブ履歴)。履歴内のスケジュールされたジョブはタイプ別にグループ化されていることに注意してください。詳細については、[完了したジョブの表示](#)を参照してください。  
「電子所蔵資料のアップロード」ジョブの履歴とレポートを確認するには、統合プロファイルの情報を参照することをお勧めします。
- 

## Note

今すぐ実行オプションは、サンドボックス環境のみで利用可能です。

---

このタブに通常表示されるジョブを下表で説明します。ユーザー列は、あなたが (部分的または完全に) ジョブのスケジュールを制御できるかどうかを示しています。ジョブのスケジューリングについて説明しているセクションへのリンクについては、[説明列](#)を参照してください。

Rialto, Leganto, Esploroに関連するジョブは以下を参照してください：

- **Rialto** - Rialtoに関連するジョブには、「Rialto [ジョブ名]」というラベルが付けられます (例: Rialto Title Alerts)。
- **Esploro** - Esploroに関連するジョブは、「Esploroの顧客のみ」と記述され、Esploro文書の[スケジュール済みジョブ](#)に記載されています。
- **Leganto** - Legantoに関連するジョブは「フルフィルメント」の下にあり、AlmaとLegantoの双方がこれらのジョブを使用しているため、具体的に、「Leganto」と表示されていません。

## スケジュールされたジョブ

スケジュールされたジョブ

名前	ユーザー	カテゴリ	説明
注文明細 - パッケージング	はい	受入	ベンダーに送信される注文書への自動パッケージングを待っている注文明細をパッケージします。注文明細パッケージの詳細については、 <a href="#">注文明細を注文書にパッケージする</a> を参照してください。

名前	ユーザ	カテゴリ	説明
			<hr/> <p><b>Note</b></p> <p>このジョブは、注文明細の自動パッケージングにのみ関係します。注文明細を注文書に自動でパッケージするためには、Ex Librisがこのジョブを有効にする必要があります。</p> <p>「注文明細 - パッケージングジョブ」から生成されたEメールは、パッケージングする注文明細がない場合はオペレーターに送信されません。</p> <p>購買発注明細がユーザーに割り当てられている場合、ジョブはそれを処理できません。その場合、割り当てを解除する必要があります。</p> <hr/> <p>オプションのスケジュールと詳細については、<a href="#">受入ジョブの設定</a>を参照してください。</p>
注文明細 - 更新	いいえ	受入	<p>雑誌、ジャーナル、定期刊行物など、電子資料と冊子資料の両方の購読を更新します。更新ワークフローの詳細については、<a href="#">更新ワークフロー</a>を参照してください。</p> <hr/> <p><b>Note</b></p> <p>注文明細を更新するには、Ex Librisがこのジョブを有効にする必要があります。</p> <hr/> <p>ステータスが<b>定期的な更新</b>であり、更新日が現在の日付と等しいすべての注文明細を<b>毎日</b>チェックします。更新日は、更新日(注文明細による)から更新通知期間を引いて計算されます。</p> <p>更新は次のように処理されます：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>注文明細が自動としてマークされている場合、更新日が通知されると、ジョブは更新日を前回の更新日に<b>変更</b>し、更新サイクルの時間も<b>変更</b>します。注文明細のステータスは、引き続き「<b>定期的な更新</b>」となります。</li> <li>注文明細が手動としてマークされ、更新日(更新通知期間を差し引いたもの)が到着すると、ジョブは注文明細のステータスを<b>定期的な更新</b>から<b>手動更新待ち</b>に<b>変更</b>します。POラインが更新タスクリストに表示されます(<a href="#">更新の処理</a>)。次に、オペレータは注文明細を編集して、更新日を将来の日付に<b>変更</b>する必要があります。</li> <li>どちらの場合でも、<code>po_line_send_notification_to_vendor_on_renewal</code>パラメータがtrueに設定される場合(<a href="#">その他の設定</a>を参照)、注文明細の更新レター(<a href="#">Almaレターの設定</a>を参照)がベンダーに送信されます。</li> </ul>
注文明細 - クレーム	いいえ	受入	<p>関連付けられたリソースがまだ受入されていないかアクティブ化されていない注文明細へのクレームを生成します。クレームの詳細については、<a href="#">クレームの処理</a>を参照してください。</p> <hr/> <p><b>Note</b></p> <p>クレームを生成するには、Ex Librisがこのジョブを有効にする必要があります。</p> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>auto_claim</b>顧客パラメータが<b>Y</b>に設定されている場合、1回限り注文明細については、クレームが自動的に送信されます。</li> <li><b>auto_claim_co</b>顧客パラメータが<b>Y</b>に設定されている場合、連続的な注文明細については、クレームが自動的に送信されます。これは、クレームがEDIまたはEメールのどちらで送信されても当てはまります。</li> <li>電子リソースの場合、<b>auto_claim_electronic</b>顧客パラメータが<b>Y</b>に設定されている場合、</li> </ul>

名前	ユーザー	カテゴリ	説明
			<p>クレームは自動的に送信されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>auto_claim_co</b>パラメーターが<b>N</b>に設定されている場合、タスクは生成されますが、クレームは送信されません。この場合、クレームは手動で送信する必要があります。</li> </ul> <p><a href="#">その他の設定 (受入)</a> を参照してください。</p>
EDI - ファイルのロード <vendor name>	はい	受入	<p>ファイルデータはEDI形式である必要があります。そうでない場合、ファイルの読み込みに失敗し、ベンダーレコードに添付されたままになります。詳細については、<a href="#">電子データ交換 (Electronic Data Interchange, EDI)</a> を参照してください。</p> <p>これは、単一のEDI請求書ファイルに対して手動で実行できます；<a href="#">ファイルから請求書を作成する</a>を参照してください。</p>
トライアル - 開始し、参加者に通知する	いいえ	受入	<p>トライアルを開始し、トライアルが開始されたことを参加者に通知します。詳細については、<a href="#">評価のワークフロー</a>を参照してください。参加者に送信される通知は、トライアルレターです。レターの詳細については、<a href="#">Almaレターの設定</a>を参照してください。</p> <hr/> <p><b>Note</b></p> <p>トライアル参加者が通知を受入するには、Ex Librisがこのジョブを有効にする必要があります。</p>
注文明細 - 延期済み	いいえ	受入	<p>延期された注文明細にアラートを追加します。アラートは、注文明細が延期された際に設定された延期リマインダーの日付に基づいています。<a href="#">延期された注文明細</a>を参照してください。</p>
取引為替レートを再計算する	いいえ	受入	<p>このジョブが実行されると、過去30日間に作成された取引は、取引の時点で適用されていた為替レートに従って更新されます。</p> <p><b>明確な比率</b>が取引のために設定されている場合、使われるレートは請求書発行時に定義されます；これらの取引は、このジョブには含まれていません。</p> <hr/> <p><b>Note</b></p> <p>デフォルトでは、このジョブは過去30日間が取引日である注文明細の為替レートと取引金額を更新します。為替レートの日付が取引日以降の場合、このジョブは、すべてのアクティブな取引 (負債と支出の両方) の為替レートと取引金額を更新します。</p> <p>このジョブは、誤った為替レートの取引のみを更新します。現在の為替レートに基づいて発注明細の負債を再計算するジョブとは無関係です (「<a href="#">明示的な為替レートの設定</a>」を参照)。</p>
PDA - PDAが閾値に達した際のアラート	はい	受入	<p>ユーザー主導の受入プログラム (patron-driven acquisition program, PDA) の予算が完全に消費された際に通知を送信します；顧客は、このプログラムの予算が補充されるまで、ユーザー主導の受入の公開を抑制できます。送信される通知は、PDA閾値レターです。通知レターの詳細については、<a href="#">Almaレターの設定</a>を参照してください。</p>

名前	ユーザー	カテゴリ	説明
			ユーザー主導の受入プログラムを一時停止する詳細については、 <a href="#">PDAプログラムを一時停止するには</a> を参照してください。
現在の為替レートに基づいて注文明細の負債を再計算する	いいえ	受入	<p>現在の為替レートに基づいて負債と予算残高を更新します。これは、まだ完全に同等またはより大きな値の支払い解除とマッチングされていないオープンな負債に関してのみ関連し、負債の通貨が基金の通貨と異なる場合にのみ適用されます。<a href="#">予算と元帳の管理</a>を参照してください。</p> <p>このジョブは次の影響を受けます。 <b>recalculate_fund_transaction_with_explicit_exchange_rate</b> 顧客パラメータ (「<a href="#">その他の設定を行う</a>」を参照)。</p> <hr/> <p><b>Note</b></p> <p>このジョブはデフォルトでは非アクティブです。ジョブをアクティブ化するには、サポートにお問い合わせください。</p> <hr/> <p>このジョブは、取引為替レートの再計算ジョブとは無関係です。このジョブが正常に実行された場合、取引為替レートの再計算ジョブを訂正すべき問題のある取引はありません。また、「<b>明確な比率</b>」パラメータが「Yes」である取引は更新されません。</p>
リモートストレージにリクエストを送信	いいえ	フルファイルメント	リモート ストレージ アイテムに配置されたリクエストをリモート ストレージ システムにエクスポートします。
Eアクティベーション期限通知タスク	いいえ	受入	<p>電子アクティベーションタスクの期日が過ぎた時に、E アクティベーション 期限通知レターを、割り当てられたオペレータに送信します。この期日の詳細については、<a href="#">電子資源アクティベーションの管理</a>を参照してください。</p> <p>通知を設定するには、<a href="#">Almaレターの設定</a>を参照してください。</p>
プロファイル経由でERPをエクスポート <integration profile>	はい	受入	プロファイルとして定義されている場合、請求書をエンタープライズリソースプランニング (Enterprise Resource Planning, ERP) システムに送信します。スケジューリングを含む詳細については、 <a href="#">財務システム</a> を参照してください。
プロファイル経由でERPをインポート <integration profile>	はい	受入	プロファイルとして定義されている場合、エンタープライズリソースプランニング (ERP) システムから支払い確認を受入します。スケジューリングを含む詳細については、 <a href="#">財務システム</a> を参照してください。
予算Tx更新ジョブ	はい	受入	エンタープライズリソースプランニング (ERP) システムの予算割当を読み込みます。スケジューリングを含む詳細については、 <a href="#">財務システム</a> を参照してください。
Sushi収集ジョブ	いいえ	受入	すべてのアクティブなSUSHIアカウントからすべてのCOUNTERデータを収集します。 <a href="#">SUSHI収集の管理</a> を参照してください。
注文書承認をインポートする	はい	受入	エンタープライズリソースプランニング (ERP) システムがERP番号を注文書に追加した後に注文書をロードします。スケジューリングを含む詳細については、 <a href="#">財務システム</a> を参照してください。

名前	ユーザー	カテゴリ	説明
Inn-Research リクエストの更新ジョブ	いいえ	フルフィルメント	D2IR API の V3 が実装されている中央の Inn-Reach システムからリクエストの更新をプルするために使用されます。
ネットワーク受入の変更をメンバーに配布する	はい	受入	<b>acq_distribute_changes_last_run</b> パラメータ内の日付以降に、ネットワークゾーンに追加された新しいベンダー情報や一元管理されたライセンスをメンバー機関に配布します。詳細については、 <a href="#">ネットワークゾーンでの設定とプロフィールの一元管理</a> のためのジョブを参照してください。
注文明細 - 関心のあるユーザーを削除する	いいえ	受入	クローズまたはキャンセルされた注文明細にリンクされている関心のあるユーザーを削除するため、 <b>毎週</b> 実行します。このジョブは、PO行から関心ユーザーを削除する前に、『関心あり』レターがそのユーザーへ送信されたことを確認します。レターが送られていない場合、関心のあるユーザーは、閉鎖またはキャンセルされた注文明細から削除されません。「 <a href="#">注文明細の手動作成</a> 」を参照してください。 <hr/> <b>Note</b> このジョブはデフォルトでは非アクティブになっています。ジョブを有効にするには、サポートにお問い合わせください。 <hr/>
設定 - システムで HealthCheck テストを実行する	はい	アドミン	Almaの管理者が、設定に問題があるかどうかを識別できます。詳細については、 <a href="#">HealthCheck ツール</a> を参照してください。
機関推奨作業	いいえ	アドミン	他のジョブでは生成されない一般的な推奨事項を生成します
スマート推奨反映作業	いいえ	アドミン	無関係な推奨事項を排除します
機能推奨作業	いいえ	アドミン	Almaの新機能を使用するための顧客向けの推奨事項を生成します
アナリティクスレポートに基づいて推奨内容を生成する	いいえ	アドミン	分析レポートに基づく推奨事項を生成する
ジョブに関する推奨事項	いいえ	アドミン	ジョブインスタンスなし、ジョブ障害、データ処理なしの推奨事項について、 <b>学生情報システム (SIS) のジョブとメタデータインポート (MDインポート) のジョブ</b> を監視します。 ジョブレポートには次の情報が表示されます。 <ul style="list-style-type: none"><li>処理されたレコードの総数：推奨事項がループするジョブ (SISおよびMDインポート) の数。</li><li>スキップされた推薦タイプの数：環境で無効になっているためにスキップされたタイプの</li></ul>

名前	ユーザ	カテゴリ	説明
			<p>数（データ処理なし、ジョブ障害、またはジョブインスタンスなし）。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>推薦タイプが失敗した数：現在使用されていないため、常に値0が表示されます。</li> <li>推薦がジョブの失敗として発生した数：タイプがジョブの失敗として作成された推薦の数。</li> <li>推薦がデータ未処理として発生した数：タイプがデータ未処理として作成された推薦の数。</li> <li>推薦がジョブインスタンスなしとして発生した数：タイプがジョブインスタンスなしとして作成された推薦の数。</li> <li>推薦に失敗した数：環境でジョブがスケジュールされていない場合など、推奨ジョブが処理に失敗して例外が発生したジョブの数。</li> <li>失敗したジョブのID：以下のいずれかのケースに該当すると特定されたジョブ実行のID： <ul style="list-style-type: none"> <li>エラーで終了したジョブ または</li> <li>正常に終了したがデータを一切処理しなかったジョブ</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>アナリティックスレポートとダッシュボードのスケジュール - 日次</li> <li>アナリティックスレポートとダッシュボードのスケジュール - 週次</li> <li>アナリティックスレポートとダッシュボードのスケジュール - 月次</li> </ul>	いいえ	アナリティックス	<p>スケジュールされたすべてのレポートとダッシュボードを処理し、購読するユーザーに配布します。アナリティックスオブジェクトの操作</p> <p>毎日・毎週・毎月の処理のためにそれぞれ2つのジョブがあります。これにより、スタッフユーザーは、ETLプロセスの完了と同時にダッシュボードとレポートを実行するようにスケジュールできます。</p>
アナリティックス利用の追跡	いいえ	アナリティックス	<p>機関におけるAlmaアナリティックスの利用状況を収集します。これは、「アナリティックス利用の追跡」サブジェクトエリアに反映されます。詳細については、<a href="#">アナリティックス利用の追跡</a>を参照してください。</p>
アナリティックスレポートに基づいて推奨内容を生成する	いいえ	アナリティックス	<p>Almaアナリティックスレポートに基づくDARA推奨を生成します。詳細については、<a href="#">DARA-データ分析 推奨アシスタント</a>を参照してください。</p>
推奨事項 グローバルインデックス 求人	いいえ	アナリティックス	<p>Daraの推奨事項の中には、グローバルインデックスに基づくものもある。例えば、 寿司の収穫の推奨事項。このジョブは関連するインデックスを構築します。</p>
Springshare からデータをインポートする	いいえ	アナリティックス	<p>SpringshareからAlma Analyticsにデータをインポートします。詳細については、<a href="#">Springshare Integration</a>を参照してください。</p>

名前	ユーザー	カテゴリ	説明
属性対象をBXジョブへエクスポートする	いいえ	データサービス	<p>このジョブは、Almaリンクリゾルバデータ統計をbXコミュニティと共有して、bXの推奨サービスを充実化します。</p> <p>詳細については、<a href="#">Almaリンクリゾルバデータ統計をbXと共有する</a>を参照してください。</p>
CZから変更を同期する	いいえ	データサービス+管理	<p>このジョブはCZで行われた変更を機関と同期します。たとえば、SUSHIベンダーの収集URL、ポートフォリオ、書誌レコード、および典拠情報の更新などです。</p> <p>コミュニティゾーンの書誌レコードへの変更は、コミュニティゾーンの書誌レコードを使用するすべての機関に自動的に反映されます。更新されたコミュニティゾーンレコードにリンクされたレコードを使用する教育機関の場合、CZジョブからの変更の同期の実行が終了した後、変更は教育機関のレコードに反映されます。</p> <p>詳細については、<a href="#">[コミュニティゾーンからの最終更新]</a>を参照してください。</p> <hr/> <p><b>Note</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 大きい更新は何回かに分けて行われます。</li> <li>• 時々ジョブがスキップされることがあります。</li> <li>• ジョブは失敗することがありますが、1回限りの失敗の場合は、次のジョブが失敗したレコードをすべて処理するため、ユーザーはそれを無視する必要があります。</li> </ul> <hr/>
NZでCZレコードをキャッシュする	いいえ	データサービス+管理	<p>CZ データを、CZ にリンクされている NZ レコードと同期します。</p>
CZ更新CDIプロバイダー		ディスカバリー	<p>このジョブはCDI構成内のプロバイダーのリストを確認します<b>CDI</b>リンクのプロバイダーの優先順位最新の状態に保たれます。</p> <p>この構成は、<a href="#">検出 &gt; Primo VE 顧客向けの中央インデックスとプロキシの設定</a>そしてまた <a href="#">フルフィルメント &gt; ディスカバリー インターフェース表示ロジック &gt; Alma/Primo 顧客向け中央インデックス</a>。</p>
DBカテゴリファイルを作成する	いいえ	ディスカバリー	<p>PrimoおよびPrimo VEの場合、このジョブは毎日1回実行されデータベースカテゴリのツリーを作成/更新します。これには最大3つのカテゴリレベルが含まれ、データベース検索ページに表示されます。このジョブは、以下が当てはまる電子コレクションに接続されているすべてのMARCレコードを処理します：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 電子コレクションには、レベルURLまたはレベルURL（上書き）が定義されている必要があります。</li> <li>• 電子コレクションの記述記録は抑制されてはなりません。</li> <li>• 電子コレクションの記述レコードには、指定されたMARCフィールド（[Alma顧客パラメータ]ページ（[設定メニュー]&gt;[リソース]&gt;[一般]&gt;[その他の設定]（[設定メニュー]&gt;[リソース]&gt;[一般]&gt;[その他の設定]）のdb_categories_fieldパラメーターで定義）のエント</li> </ul>

名前	ユーザ	カテゴリ	説明
			<p>リが1つ以上必要です。</p> <p>データベース検索の設定の詳細については、ご自身の環境に関連するページを参照してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Primoのデータベース検索の設定</a></li> <li>• <a href="#">Primo VEのデータベース検索の設定</a></li> </ul> <hr/> <p><b>Note</b></p> <p>DBカテゴリを使用していて、このジョブがアクティブでない場合は、サポート チケットを開いてアクティブにしてください。</p>
ジャーナルカテゴリファイルを作成する	いいえ	ディスカバリー	<p>PrimoおよびPrimo VEの場合、ジャーナル検索に表示されるカテゴリ/サブカテゴリを作成/更新するために、ジャーナルカテゴリファイルの作成ジョブが毎日1回実行されます。システムは最大3つのカテゴリレベルを作成します。</p> <p>詳細については、「<a href="#">Primo VEでのジャーナル検索の設定</a>」を参照してください。</p> <hr/> <p><b>Note</b></p> <p>ジャーナルカテゴリを使用していて、このジョブがアクティブでない場合は、サポートチケットを開いてアクティブにしてください。</p>
保存された検索のアラート	いいえ	ディスカバリー	<p>Primo VEのユーザーは、保存された検索に新しい結果が含まれる場合、クエリを作成し、毎週のEメールアラートをリクエストできます。このプロセスはこれらのクエリを確認し、保存した検索レターを使用して結果を送信します。</p> <hr/> <p><b>Note</b></p> <p>これらのアラートには、Primo VEに直接ロードされたものなど、すべてのレコードが含まれます。</p>
リクエスト - 期限切れのステップを処理する	いいえ	フルフィルメント	<p>リクエストの期限設定、リクエストされたアイテムを行方不明としてマークする、リクエストをリソースシェアリクエストに変換するなど、リクエストのピックアップ設定で定義されたアクションを実行します。ルールの設定の詳細については、<a href="#">リクエスト受取ルールの設定</a>を参照してください。設定されたルールが存在しない場合、リクエストされたアイテムは行方不明としてマークされます。</p> <p>このジョブの設定については、<a href="#">フルフィルメントジョブの設定</a>を参照してください。</p>
貸出 - カレンダー変更後の返却期日訂正	いいえ	フルフィルメント	<p>カレンダーの変更により、返却期日が休業日（ポリシーで定められている場合）に当たる場合、貸出の期日を変更します。これは、たとえばカレンダーの例外として閉館日が追加された場合に必要です。元の返却期日が閉館日である貸出資料は、関連する利用規約のポリシーに従って更新されます。返却期日のポリシーに時間/分パラメータが含まれている場合、このジョブは返却期日をそのまま保持し、閉館図書館の返却期日管理ポリシーを無視します。</p>

名前	ユーザ	カテゴリ	説明
			<hr/> <p><b>Note</b></p> <p>このジョブを正しく実行するには、貸出ステータス通知レターを有効にする必要があります。それ以外の場合は、ジョブはエラーが出て完了します。</p> <hr/> <p>このジョブの設定については、<a href="#">フルフィルメントジョブの設定</a>を参照してください。</p>
通知 - 返却期限通知の送信と貸出更新の取り扱い	はい	フルフィルメント	<p>その返却期日から <b>auto_renew_loan_days</b> パラメータの値を引いたものが、現在の日付がそれより短くなる貸出資料を管理します。その他の情報および例については、<a href="#">フルフィルメントジョブの設定</a>を参照してください。</p> <p>このジョブは、自動貸出更新ルール、利用規約、および既存のリコールに応じて、次のいずれかを実行します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>自動貸出更新ルールの条件が満たされている場合 - アイテムの自動更新を実行します。</li> <li>自動貸出更新ルールの条件が満たされていない場合 (したがって、貸出資料が更新されない場合) - アイテムの期限が来たことをユーザーに通知する返却期限通知を送信します。通知は利用者ごとに1通送信されます。自動貸出更新ルールの設定の詳細については、<a href="#">自動貸出更新ルールの設定</a>を参照してください。</li> <li>ユーザーやアイテムについて、アイテムの更新を妨げるブロックが存在する場合 (<a href="#">ブロックプレファレンスの設定</a>を参照)、返却期限通知も送信されます。</li> </ul> <p>短期ローンについては <a href="#">短期ローンの設定</a> をご覧ください。</p> <p>このジョブを初めて実行する場合、または一定期間実行していなかった場合は、ジョブの最終実行日を保持する内部パラメータを、想定される実行日の前日に手動でアップデートする必要があります。これは、過去の返却期限の貸出に対して警告通知が送信されるのを防ぐためです。パラメータをアップデートする必要がある場合は、Ex Libris サポートにお問い合わせください。</p> <p>このジョブの設定については、<a href="#">フルフィルメントジョブの設定</a>を参照してください。通知の設定については、<a href="#">Almaレターの設定</a>を参照してください。パラメータの詳細については、<a href="#">その他の設定</a>を参照してください。</p>
通知 - 取置き棚リマインダーの送信ジョブ	はい	フルフィルメント	<p>設定した日数が経過した後、ユーザーにリマインダー通知を送信できます。このスケジュールされたジョブは、取置き棚レターリマインダーのレターを送信します。取置き棚に配置されてから何日後にリマインダーが送信されるか、および取置き棚の期日までリマインダーが設定された間隔で送信され続けるかどうかを構成できます。</p> <p>このジョブの設定については、<a href="#">フルフィルメントジョブの設定</a>を参照してください。</p>
フルフィルメント - 履歴アーカイブの処理	いいえ	フルフィルメント	<p>スケジュールされた時にのみ表示されます。完了した貸出、罰金および手数料、取り置きリクエスト、リソースシェアリクエストをアーカイブします。</p> <hr/> <p><b>Note</b></p> <p>アクティブな罰金は、アイテムおよび貸出情報へのリンクを保持しています。</p> <hr/>

名前	ユーザー	カテゴリ	説明
			このジョブの設定については、フルフィルメントジョブの設定の <a href="#">匿名化ジョブ</a> エントリを参照してください。
通知 - 定期フルフィルメントアクティビティレポートの送信	はい	フルフィルメント	<p>定期フルフィルメントアクティビティレポートを、アクティブな貸出や手数料を有するユーザーに送信します。レポートには、貸出と手数料の両方に関する情報が含まれています。レポートには、最大100件のアクティブな貸出資料が含まれています。このジョブの設定については、<a href="#">フルフィルメントジョブの設定</a>を参照してください。この取寄せアクティビティレターのお知らせ設定については、<a href="#">[Almaレターの設定]</a>を参照してください。</p> <hr/> <p><b>Note</b></p> <p>このジョブがエラーで完了した場合、ジョブは正常に実行されたが送信されたEメールをユーザーが受信していない、という可能性があります。</p>
通知 - 返却期日リマインダーの送信	はい	フルフィルメント	<p>毎日のリマインダーである延滞通知レターをユーザーに送信して、貸出されたアイテムの返却期日が現在の日付であることを示します。このレターには短期ローンが含まれていないことに注意してください（貸出期間が時間で設定され貸出されているアイテム、およびレターが送信されるのと同じ返却期限のアイテム）。この貸出タイプの詳細とリマインダーの設定については、<a href="#">Almaレターの設定における短期貸出レターのエントリ</a>を参照してください。</p> <p>この通知の前に、返却期限通知レターが送信されます。このジョブの設定については、<a href="#">フルフィルメントジョブの設定</a>の<a href="#">延滞通知</a>ジョブを参照してください。</p> <p>このジョブは、貸出の処理フィールドから毎日のリマインダーを送信するように設定できます。詳細については、<a href="#">ジョブの実行の設定</a>を参照してください。</p>
リクエスト - 一時的に書棚に配置されたアイテムを復元する	いいえ	フルフィルメント	<p>返却期限日が現在の日付かそれ以前であり、一時的に書棚に配置されたすべてのアイテムについてアイテム復元リクエストを作成します。これにより、これらの場所にある貸出・返却受付オペレータに対し、アイテムを恒久的な場所に復元するよう通知します。このジョブの詳細については、<a href="#">リストアリクエスト作業の表示</a>を参照してください。このジョブの設定については、<a href="#">フルフィルメントジョブの設定</a>を参照してください。</p> <p>これらのアイテムには次のものが含まれます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>終了したコースの図書リストのアイテム</li> <li>コースの進行中に削除されたリソースなど、一時的に削除されたアイテムのうち返却期日が来たもの</li> </ul>
リクエスト - 目録更新後に再計算する	いいえ	フルフィルメント	<p>目録に変更が加えられた後、リクエストを再計算します。その結果、リクエストがキャンセルされたり、リソースシェアリクエストに変換されたり、別のアイテムが添付されたりする場合があります。</p> <p>たとえば、アイテムがリポジトリに追加または削除されたり、行方不明としてマークされたり、別の所有図書館/場所に移動されたりしたために、アイテムポリシーが変更されたり、アイテムのリクエストが実行できなくなり、他のアイテムもそのリクエストを満たすことができない場合、このジョブはリクエストをキャンセルします。ポリシーに従って2番目のアイテムが利用可能な場合、リクエストは2番目のアイテムにリンクされます。</p> <p>アイテムが紛失したと判断され、または返却済み表示になっていて、紛失した貸出資料のポリ</p>

名前	ユーザー	カテゴリ	説明
			<p>シーがリクエスト不可である場合、このジョブはリクエストをアイテムから切り離し、リクエストをキャンセルします。</p> <p>リクエストの作成後に他のアイテムが利用可能になった場合、シエルフリクエストポリシーは無視され、リクエストはキャンセルされません。</p> <hr/> <p><b>Note</b></p> <p>システムは、目録が削除されることを許可しますが、付随するリクエストは、リクエストが取置き棚に到達するまでに別のアイテムに振り替えられるかキャンセルされます。この時点では、リクエストとそれに関連付けられている目録をキャンセルや削除することはできません。</p> <hr/> <p>このジョブは、過去7日間の目録変更のみを処理します。</p> <p>このジョブは、フルフィルメントジョブの設定ページでアクティブ化およびスケジュールできます。<a href="#">フルフィルメントジョブの設定</a>を参照してください。</p>
システムメンテナンス	いいえ	管理部門	<p>このバックグラウンド・ジョブは、最適なパフォーマンスとデータの一貫性を徹底するために、定期的なシステムメンテナンスのタスクを実行します。</p> <p>自動的に実行されるため、ユーザーのアクションは必要ありません。</p>
貸出 - 延滞と紛失アイテム	はい	フルフィルメント	<p>延滞された貸出資料についてユーザーに通知し、紛失した貸出資料のプロファイルの設定に従って貸出資料のステータスを「紛失」に変更します。単一の延滞・紛失アイテム通知(ユーザーの延滞・紛失貸出資料のすべてをリスト化したもの)を、ユーザーに送信するように設定できます。このように設定すると、ユーザーは通知タイプごとに1つの通知を受入します。</p> <p>紛失した貸出資料のプロファイルの設定については、<a href="#">延滞・紛失貸出資料プロファイルの設定</a>を参照してください。紛失した貸出資料の管理については、<a href="#">紛失した貸出資料の管理</a>を参照してください。このジョブの設定については、<a href="#">フルフィルメントジョブの設定</a>を参照してください。</p> <p>Ful延滞・紛失貸出レターおよびFul延滞・紛失貸出通知レターの通知を設定するには、<a href="#">Almaレターの設定</a>を参照してください。</p>
罰金/手数料通知	はい	フルフィルメント	<p>未払いの罰金および手数料のあるユーザーに対するEメールやSMS通知を生成します。罰金/手数料通知については、<a href="#">罰金および手数料に関するユーザー通知の送信</a>を参照してください。Eメールのレターは、Ful罰金\手数料通知レターに基づいています。レターの設定については、<a href="#">Almaレターの設定</a>を参照してください。このジョブの設定については、<a href="#">フルフィルメントジョブの設定</a>を参照してください。</p>
リソース共有のクレームとキャンセル		フルフィルメント	<p>パートナーレコードに設定されている期間に達すると、自動クレームレター(RSBorrowerClaimEmailLetter)がトリガーされます。たとえば、利用者レコードで自動クレームチェックボックスが選択され、クレームまでの時間(日数)フィールドが7に設定されており、リクエストが7日前に送信され、リクエストのステータスが送信済みである場合、クレームレターが自動的に起動され、リクエストのステータスがクレーム済みに設定されます。</p> <p>キャンセルメッセージを送信して当番表を続行するオプションを設定することもできます。電</p>

名前	ユーザ	カテゴリ	説明
			<p>子メール/SLNP パートナーの場合、レターは電子メールで送信されます。 ISO リクエストの場合、通知は一般メッセージで送信されます。メッセージのテキストは設定できます。</p>
<p>延滞メッセージをリソースシェア・取寄せパートナーに送信する</p>	<p>いいえ</p>	<p>フルフィルメント</p>	<p>リクエストの期日が到来し、リクエストのステータスが「削除済み」、「キャンセル済み」、「拒否済み」、「期限切れ」、「パートナーからの返却」のいずれでもない場合、ILL（受付）に「延滞」のラベルを付けます。</p> <p>このジョブは、Eメール、ISO、SLNP、およびNcipP2Pパートナーと連携しています。このジョブは、ILL（受付）が「延滞」としてマークされると、借用している図書館に自動で通知を発行します。ISO 18626のパートナーと連携している場合、このジョブは、取寄せ機関のリクエストのステータスを延滞にアップデートします。</p> <p>パートナーが[パラメータ]タブで「延滞日数の間隔を再送信する」を定義している場合、延滞メッセージは構成された日数ごとに再送信されます（パラメータについては、<a href="#">ISOパラメータ</a>を参照）。アクティブな取寄せリクエストが見つからない場合、延滞メッセージは、ジョブが実行されるたびに送信されるのではなく、一度だけ送信されます。</p> <p>借用機関に送信されるレターは、「借り手延滞Eメール」レターです。このレターは、延滞のメッセージがNcipP2Pパートナーに正常に送信されるために、有効になっている必要があります。このレターはEメール受信者へのみ送信されます。ISOパートナーはISOメッセージのみを受信します。</p> <p>このジョブの設定については、<a href="#">フルフィルメントジョブの設定</a>を参照してください。</p>
<p>コースの有効化/無効化</p>	<p>いいえ</p>	<p>フルフィルメント</p>	<p>コースのステータスを、開始日と終了日に合わせて変更します。コースを有効化すると、このジョブはすべての書誌データをコースデータとともに再公開します。コースを無効化すると、このジョブはすべての書誌データをコースデータなしで再公開します。</p> <p>ステータスがアクティブまたは非アクティブの際に、コースのリーディングリストのステータスを自動化します。複数のコースが同じリーディングリストを使用する場合、このジョブはリーディングリストに対して次のように実行されます：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>有効化時 – 指定したアクションは、最初のコースが有効になったときにのみ実行されます。</li> <li>非有効化時 – 指定したアクションは、最後のコースが非有効になったときにのみ実行されます。</li> </ul> <hr/> <p><b>Note</b></p> <p>このジョブは、コース開始後に追加された書誌レコードも更新します。</p> <hr/> <p>コースの詳細については、<a href="#">コースの管理</a>を参照してください。</p> <p>このジョブの設定については、<a href="#">フルフィルメントジョブの設定</a>を参照してください。</p>
<p>ユーザー-ブロックを削除する</p>	<p>いいえ</p>	<p>フルフィルメント</p>	<p>期限切れのブロックをユーザーレコードから削除します。</p> <p>このジョブは、一時停止されたユーザーが一時停止期間を満たしているかどうかを判断し、満たした場合は、ユーザーブロックが解除されます。デメリットブロックの場合、ジョブは、</p>

名前	ユーザー	カテゴリ	説明
			<p>ブロックを削除する前に、一時停止中にユーザーが構成されたデメリット閾値を超えたかどうかを確認します。詳細については、<a href="#">デメリットの設定</a>を参照してください。このジョブの設定については、<a href="#">フルフィルメントジョブの設定</a>を参照してください。</p>
<p>期限切れのリソースシェアリクエスト</p>	はい	フルフィルメント	<p>期限切れのリソースシェアリクエストを確認します。有効期限は、貸出リクエストにおいて借り手により自動で通知されたため、貸し出す側の設定は必要ありません。リクエストが貸し手側で期限切れになると、借用者には有効期限が自動で通知されます。それに応じて、借用者は順番内の次のパートナーを有効化します。</p> <p>このジョブは、有効期限が過去にあり、次のステータスのいずれかを含むリクエストについて実行されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>作成されたILL（受付）</li> <li>処理中</li> <li>見つかりません</li> </ul> <p>期限切れにたくないILL（受付）がある場合、そのリクエストに無期限のステータスを割り当てます。</p> <p>ジョブが実行され、期限切れのリクエストが検出されると：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>期限切れのISOメッセージがパートナーに送信されます</li> <li>リソースリクエストがキャンセルされます</li> <li>リクエストのステータスが期限切れに変更されます</li> </ul> <p>借用者は、期限切れのISOメッセージを受入すると、順番表内の次のパートナーを有効化します。順番表内に追加のパートナーがない場合、リクエストは期限切れになります。</p> <p>このジョブの設定については、<a href="#">フルフィルメントジョブの設定</a>を参照してください。</p>
<p>中央でのリソースシェア設定を配布する</p>	はい	フルフィルメント	<p>ネットワークゾーン内のすべての機関に次を配布します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>リソース共有パートナー</li> <li>順番表テンプレート</li> <li>順番表割当ルール</li> <li>プロファイルを見つける</li> <li>ワークフロープロファイル</li> <li>取寄せリクエストルールの送信。</li> </ul> <p>詳細については、<a href="#">ネットワークゾーンでの設定とプロファイルの一元管理</a>のためのジョブを参照してください。</p>
<p>ネットワークフィルメントの変更をメンバーに配布する</p>	はい	フルフィルメント	<p>ネットワークゾーンで設定されたポリシー、利用規約、およびフルフィルメントユニットを、ネットワークのすべてのメンバー機関に配布します。詳細については、<a href="#">ネットワークゾーンでの設定とプロファイルの一元管理</a>のためのジョブを参照してください。</p>
<p>Legantoの通知をユーザー</p>	は	フル	<p>貴機関でLegantoが有効になっている場合にのみ表示されます。Legantoへのリンクがあるイン</p>

名前	ユーザー	カテゴリ	説明
にEメールで送信する	はい	フィルムメント	ストラクチャーが通知を待っている際にEメールで通知します。Eメールのレターは、 <a href="#">Leganto通知レター</a> です。レターの設定については、 <a href="#">Almaレターの設定</a> を参照してください。 このジョブを設定するには、 <a href="#">フルフィルムメントジョブの設定</a> を参照してください。
リクエスト-レポートを送信する	はい	フルフィルムメント	1人のユーザーごとに1つのレターを生成します。このレターでは、「アクティブでない」、「処理中」、「取置き棚」といったステータスごとにすべてのリクエストを詳細に提示します。レターは、 <a href="#">Fullリクエストレポートレター</a> です。このジョブの設定については、 <a href="#">フルフィルムメントジョブの設定</a> を参照してください。レターの設定については、 <a href="#">Almaレターの設定</a> を参照してください。
BLDSSリクエストの更新	はい	フルフィルムメント	大英図書館からステータスのアップデートを受入するために有効にします。このジョブは、大英図書館がそのサーバーに投稿したアップデートを取得します。このジョブは、スケジューラに2回表示されます。両方が有効になっている場合、ステータスの取得は1日に2回行われます。詳細については、 <a href="#">大英図書館文書供給サービス (BLDSS)</a> を参照してください。 このジョブの有効化/無効化や、手動での実行については、 <a href="#">フルフィルムメントジョブの設定</a> を参照してください。
ドキュメントデリバリーファイルのクリーンアップ	はい	フルフィルムメント	ユーザーがアクセスした後にデジタル配信されたファイルを削除します (最大表示数パラメータで決定)。 <a href="#">デジタル化と著作権ルールの追加</a> を参照してください。 <hr/> <b>Note</b> ドキュメントデリバリーファイルのクリーンアップジョブはジョブ履歴を含め、ユーザーに表示されます。 <hr/>
CCCの同期 (Legantoのみ)	はい	フルフィルムメント	貴機関でLegantoが有効になっている場合にのみ表示されます。データをCCCと同期します。 <a href="#">著作権クリアランスセンター (CCC) を介した著作権のクリア</a> を参照してください。
UPDATE_READING_LIST_SCORE (Legantoのみ)	はい	フルフィルムメント	貴機関でLegantoが有効になっている場合にのみ表示されます。図書リストアドバイザーのスコアを更新します。 <a href="#">図書リストアドバイザーの管理</a> を参照してください。
期限切れ予約リクエストを処理する	はい	フルフィルムメント	失敗、拒否、完了ステータスにない期限切れの予約リクエストをすべて考慮します。ジョブはデフォルトで毎日実行されます。基準を満たす各リクエストはキャンセルされ、機関のリクエスト匿名化設定に従って匿名化されます。消去されたリクエスト手数料が設定されている場合、ジョブはその手数料を適用します。 <ul style="list-style-type: none"><li>enable_booking_workflow = falseの場合 – ステータスが「FAILED」、 「REJECTED」、または「COMPLETED」でない場合、リクエストは期限切れの予約リクエストの処理ジョブによって処理され、ページされたリクエスト料金が適用されます。</li><li>enable_booking_workflow = trueの場合 – ステータスが「FAILED」、「REJECTED」、「COMPLETED」、「PICK FROM SHELF」、「HOLD SHELF」でない場合、リクエスト</li></ul>

名前	ユーザー	カテゴリ	説明
			<p>トは期限切れの予約リクエストの処理ジョブによって処理され、パージされたリクエスト料金は適用されません。料金は、期限切れの取置き棚ワークフローを使用してアイテムが期限切れの取置き棚から削除されたときに適用されます。</p> <p>このジョブの設定については、<a href="#">フルフィルメントジョブの設定</a>を参照してください。</p>
DCS 同期	はい	フルフィルメント	<p>引用に対するDCSリクエストのステータスを6時間ごとに更新します。 <a href="#">CLAデジタルコンテンツストアに書誌情報を添付する</a>を参照してください。</p> <p>このジョブを設定するには、<a href="#">フルフィルメントジョブの設定</a>を参照してください。</p>
リソースシェア完了済リクエストのクリーンアップ	はい	フルフィルメント	<p>リクエストが最終ステータスに到達してからの日数と、リクエストのステータスに基づいて、リソースシェアタスクリストからリクエストを削除できます。</p> <p>取寄せリクエストの最終ステータスは次の通りです：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ パートナーによるキャンセル</li> <li>・ ユーザーによるキャンセル</li> <li>・ スタッフによるキャンセル</li> <li>・ 図書館がデジタルで受入</li> <li>・ 期限切れ</li> <li>・ リクエスト完了 - これは削除前の最終ステータスであり、手動で設定できます。</li> </ul> <hr/> <p><b>Note</b></p> <p>必ず削除したいステータスを選択してください。ジョブは選択したステータスのみをクリーンアップします。</p> <hr/> <p>ILL（受付）の最終ステータスは次の通りです：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ デジタル配信</li> <li>・ リクエスト完了 - これは削除前の最終ステータスであり、手動で設定できます。</li> </ul> <p>上記のステータスのいずれかにあり、リクエストの有効期間（リクエストの<b>変更日</b>に基づく）の範囲内にあるリクエストは、ステータスが<b>削除済み</b>に変更されます。「日数」を選択しないということは、リクエストがいつ完了したかに関係なく、<b>選択したステータスに一致するすべてのリクエストが削除されることを意味します</b>。削除されたリクエストは、アクティブなタスクリストや完了したタスクリストに表示されません。削除されたリクエストは、アナリティクスでのみ表示可能です。</p> <p>このジョブの設定については、<a href="#">フルフィルメントジョブの設定</a>を参照してください。</p>
電子ポートフォリオの利用可否を更新する	はい	リポート	<p><a href="#">「日付から有効化」</a>フィールドに基づいてポートフォリオを有効化または無効化します。</p> <hr/> <p><b>Note</b></p> <p>Almaは、カレンダー日付の終わりまでポートフォリオを有効化または無効化するのを待ち</p> <hr/>

名前	ユーザー	カテゴリ	説明
			ます。
論理削除されたリストのクリーンアップジョブ	はい	フルフィルメント	論理的に削除されたリストのクリーニングジョブは、論理的に削除されたレコードや削除マークが付けられたレコードを含む、リストやデータセットを管理し、最適化するために設計されたシステム操作です。
コース著作権の変更	いいえ	フルフィルメント	<b>Alma</b> のコース著作権変更機能は、図書館データベース内のコース教材に関連する著作権情報の更新および管理プロセスを合理化するように設計された機能です。詳細については、 <a href="#">著作権管理の設定</a> をご覧ください。
Bolk同期	いいえ	フルフィルメント	このジョブは、Bolk（ノルウェーの著作権依頼をサポートするサービス - <a href="#">Bolkとの統合を参照</a> ）のステータスをチェックし、それに応じてLegantoのステータスを更新するよう有効にすることができます。このジョブのデフォルト設定は無効です。このジョブを有効にするには、サポートにお問い合わせください。
ReShare更新ジョブ	いいえ	フルフィルメント	Rapido ユーザーのみ対象です。Rapidoは ReShare IDを作成し、RapidoとReShareの両方が同期されるようにします。ReShare 資格情報を構成する場合、ジョブは4時間ごとに実行されます。ReShare を設定すると自動的に有効になります。
Rapidoデジタルのリクエスト・ジョブの自動発送	はい	フルフィルメント	Rapido ユーザーのみ対象です。見る <a href="#">デジタルリクエストの自動化</a> 。
パートナーに請求書を送信	はい	フルフィルメント	Rapido ユーザーのみ対象です。請求書 <a href="#">をパートナーのジョブに送信</a>
<import profile>によるメタデータのインポート	はい	インポート	FTPを使用するインポートプロファイルの書誌レコードをインポートします。詳細については、 <a href="#">新しいインポートプロファイルの設定</a> を参照してください。  ソケットタイムアウト例外が原因で OAIインポートプロファイルが失敗する場合、システムはAlmaに例外が発生するまでにインポートに成功したレコードの数をロードします。再接続の試みが失敗した場合、システムは再開トークンを保存し、再開トークンからインポートを再開して、次のジョブのセッションでそれを使用しようと試みます。
<ul style="list-style-type: none"> <li>書誌レコードをPrimoに公開する</li> <li>ネットワークゾーンからPrimoへ書誌レコ</li> </ul>	はい	公開中	機関やネットワークゾーンのレコードをPrimo、Primo Central、またはCDIに公開します。スケジューリングを含む詳細については、 <a href="#">Primoへの公開</a> 、 <a href="#">ネットワークゾーン使用時の書誌レコードのPrimoへの公開</a> 、および <a href="#">総合ディスカバリー索引への電子レコードの公開</a> を参照してください。

名前	ユーザー	カテゴリ	説明
<p>ードを公開する</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ネットワークゾーンからPrimoへ書誌レコードを公開する - 実装</li> <li>電子レコードをPrimo Centralに公開する</li> <li>総合ディスカバリー索引に電子レコード公開する</li> </ul>			
RSSフィードの公開 <profile name>	はい	公開	RSSフィードを公開します。スケジューリングを含む詳細については、 <a href="#">RSSの公開</a> を参照してください。
プラットフォームジョブの公開<profile name>	はい	公開	<p>一般プロファイルの設定に従ってレコードを公開します。スケジューリングを含む詳細については、<a href="#">公開および目録の充実化</a>を参照してください。</p> <p>公開プロセスが失敗した場合、公開されなかったすべてのレコードが次の公開プロセスで公開されることに注意してください。</p>
Google Scholarへの公開	はい	公開	レコードをGoogle Scholarに公開します。スケジュールを含む詳細については、 <a href="#">Google Scholarへの電子所蔵資料の公開</a> を参照してください。
<ul style="list-style-type: none"> <li>OCLCへの公開 - 書誌レコード</li> <li>OCLCへの公開 - 所蔵レコード</li> </ul>	はい	公開	書誌/所蔵レコードおよび埋め込まれた所蔵情報をOCLCに公開します。詳細については、 <a href="#">OCLCへの公開</a> を参照してください。
PubMedにレコードを公開する	はい	公開	書誌レコードをPubMedに公開します。詳細については、 <a href="#">PubMedへの公開</a> を参照してください。
Libraries Australiaへ所蔵資料をアップロードする	はい	公開中	<p>Libraries Australiaに公開するようマークされたレコード (すべて、またはアップデート分) を公開します (<a href="#">国有の目録とMMSを同期する</a>ジョブによる)</p> <p>設定およびスケジュール情報については、<a href="#">Libraries Australiaの公開プロファイル</a>を参照してください。</p>
Summonへ公開中	はい	公開	書誌レコードをSummonに公開しますこのジョブは、書誌レコードをSummonに公開するの公開プロファイルとともにスケジュールされます。詳細については、 <a href="#">Summonへのレコードの公開</a> を参照してください。
目録 - 電子パッケージの有効化/無効化	いいえ	リポジット	有効化の開始日と終了日によって電子コレクションの利用可否を設定します。設定を含む詳細については、 <a href="#">有効化タブのオプション</a> を参照してください。

名前	ユーザ	カテゴリ	説明												
MMS - レコード間の関係の構築	いいえ	リポ ジト リ	MMS (書誌) レコード間の関係を作成します。詳細については、 <a href="#">関連レコードについてMARCリンクフィールドを使用する</a> を参照してください。												
典拠 - ローカルな典拠レコードの更新を処理する	いいえ	リポ ジト リ	<p>このジョブは、MDエディタでローカル典拠レコードをインポートする際や、ローカル典拠レコードを更新する際に使用されます。</p> <p>このジョブは、IDに基づく典拠の制御用に設定され、メタデータ設定で直接ID接頭語を実装した機関について自動ID変更を処理するためにも使用されます。詳細については、<a href="#">書誌レコードで典拠レコードIDを自動的に更新する</a>セクションを参照してください。</p> <p>このジョブが実行され、1つの典拠レコードにリンクされた書誌見出しを1万件を超えて検出した場合、非優先語の索引化を処理するために、自動で新しい索引化ジョブ (典拠 - ローカルな典拠レコードの非優先的処理 &lt;job ID of the related "Authorities - Handle Local Authority Record Updates" job&gt;) を実行します。これにより、ジョブを完了するためのパフォーマンスが向上します。</p>  <table border="1" data-bbox="578 831 1076 1140"> <thead> <tr> <th>Name</th> <th>Job ID</th> <th>Job Category</th> <th>Op</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Authorities - Handle non preferred indexing of 1 Local Authority Record 121773120000121_359990000121</td> <td>1217733400...</td> <td>Repository</td> <td>Syste</td> </tr> <tr> <td>2 Authorities - Handle Local Authority Record Updates</td> <td>1217731200...</td> <td>Repository</td> <td>ext_su</td> </tr> </tbody> </table>	Name	Job ID	Job Category	Op	Authorities - Handle non preferred indexing of 1 Local Authority Record 121773120000121_359990000121	1217733400...	Repository	Syste	2 Authorities - Handle Local Authority Record Updates	1217731200...	Repository	ext_su
Name	Job ID	Job Category	Op												
Authorities - Handle non preferred indexing of 1 Local Authority Record 121773120000121_359990000121	1217733400...	Repository	Syste												
2 Authorities - Handle Local Authority Record Updates	1217731200...	Repository	ext_su												
典拠 - 書誌見出しをリンクする	いいえ	リポ ジト リ	<p>一致する典拠の見出し (優先および非優先) に書誌の見出しをリンクします。ローカルな典拠が有効になっている場合、その典拠を優先します。非優先典拠の見出しにリンクされている書誌の見出しは、優先語の訂正用にマークされます。</p> <p>処理は次の方法で行われます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>このジョブは、書誌レコードにリストがある完全な用語について、サブディビジョンフィールドを含むすべての典拠レコードフィールドを検索します (ローカルな典拠が有効になっている場合、その典拠を優先します)。</li> <li>完全に一致するものが見つかった場合、その書誌レコードは対応する典拠レコードにリンクされます。</li> <li>複数の典拠見出しレコードの一致が見つかった場合 (複数の一致)、書誌見出しレコードは手動で処理する必要があります。</li> <li>完全に一致するものが見つからない場合、下位区分フィールドは無視され、すべての典拠レコードの検索が再度実行されます。書誌レコードは2回目の検索で見つかった一致する典拠レコードにリンクされます。</li> </ul> <p>詳細については、<a href="#">典拠レコードの操作</a>を参照してください。</p>												
典拠 - 優先語の訂正	いいえ	リポ ジト リ	<p>典拠 - 書誌見出しをリンクするジョブによる優先語の訂正のためにマークされた書誌データフィールドを更新します。この表で<a href="#">典拠 - 書誌見出しをリンクする</a>を参照してください。</p> <p>「典拠 - 優先語の訂正」ジョブが実行された場合、書誌の見出しが非優先語の訂正と一致する</p>												

名前	ユーザ	カテゴリ	説明
			<p>と、サブフィールドの順序が訂正されます。</p> <p>「<a href="#">典拠 - 優先語の訂正</a>」ジョブが実行された場合、データフィールドの訂正がないと、サブフィールドの順序は変更されません。</p> <p>見出し情報によって書誌レコードが更新された際に句読点を処理する方法を制御する設定可能な顧客パラメータがあります (<a href="#">add_punctuation_for_heading</a>を参照)。</p> <p>詳細については、<a href="#">典拠レコードの操作</a>を参照してください。</p> <hr/> <p><b>Note</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>典拠レコードの更新を追跡するためのベストプラクティスは、<a href="#">典拠コントロールタスクリスト</a>を使用することです (詳細については、「<a href="#">典拠コントロールタスクリストの使用</a>」を参照)。</li> <li>優先用語の修正ジョブは、大規模な権限更新を実行することを計画する際には無効にすることを強くお勧めします。</li> </ul> <hr/>
<p>典拠 - BIBFRAMEレコードのリンク</p>	<p>いいえ</p>	<p>リポ ジト リ</p>	<p>BIBFRAMEレコードは、名前と主題に関して次の典拠にリンクされています。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>米国議会図書館名前 (LCNAF)</li> <li>米国議会図書館主題 (LCSH)</li> <li>米国議会図書館子どもの主題見出し</li> <li>米国議会図書館 (LoC) - ジャナル/フォーム用語シソーラスレコード</li> <li>米国議会図書館 (LoC) - 音楽用パフォーマンスシソーラスの媒体</li> <li>FAST - 主題用語の多面的な適用 - OCLC</li> <li>NLM MeSH - 米国国立医学図書館</li> <li>SpMaBN - スペイン国立図書館</li> </ul> <p>上記の機関からのURIを含むレコードは、(&lt;bf:contribution&gt;または&lt;bf:genreForm&gt;または&lt;bf:subject&gt;)の一環として)、日常業務典拠 - BIB見出しのリンクの一環としてレコードを機関にリンクすることができます。これにより、ユーザーは非推奨の用語でBIBFRAMEレコードを検索できるようになります。</p> <hr/> <p><b>Note</b></p> <p>非推奨用語で検索するオプションは、有効化された顧客パラメータによって異なります： enable_extender_index_linked_aut</p> <hr/> <p><b>Note</b></p> <p>優先用語修正ジョブ (機関 - 優先用語の修正) は、BIBFRAMEレコードに対してはアクティブ化されていません。これは、現在、BIBFRAMEレコードが外部で管理されており、</p> <hr/>

名前	ユーザー	カテゴリ	説明
			Almaでは編集できないためです。
典拠 - サブディビジョンによる典拠検索	いいえ	リポ ジ ト リ	典拠レコード内の包括的な検索を実行し、ユーザーが幅広いフィールドにわたって細分化された領域を検索できるようにします。サブディビジョンのサブフィールドv/x/y/zにより、検索プロセスが強化され、典拠レコードデータベース内の特定の情報を簡単に見つけられるようになります。
ランキング構造を構築する	いいえ	リポ ジ ト リ	Primo VEがユーザーに検索候補を提供できるように、Did You Mean (DYM) 索引を構築します。詳細については、 <a href="#">Did You Mean</a> を参照してください。  <b>Note</b> このジョブは、「実装者」の役職を持つユーザーにのみ表示されます。
目録リモートストレージ更新 - <integration profile>	いいえ	リポ ジ ト リ	アイテムのメタデータの <b>変更</b> やASRSデータベースへの追加/削除など、リモートストレージ目録の変更がAlmaに登録された際に、リモートストレージを更新します。
CitationMetadataPopulation	いいえ	リポ ジ ト リ	Alma と Analytics の引用を同期させるための社内作業。
為替手形保証金を削除する	はい	リポ ジ ト リ	すべての為替手形の保証金を削除します。詳細については、 <a href="#">為替手形保証金削除ジョブの設定</a> を参照してください。
保証金活動リポート	はい	リポ ジ ト リ	アクティブな保証金のステータスを示すEメールを預けた人に送信します。詳細については、 <a href="#">保証金活動リポートジョブの設定</a> を参照してください。
電子所蔵資料のアップロード - SPRINGER	はい	リポ ジ ト リ	Springerの所蔵ファイルをダウンロードします。  これは、ポートフォリオ内のSpringerターゲットを最新の状態に保つために、自動で実行されるようスケジュールできます。  ジョブリポートに関する情報については、 <a href="#">電子所蔵資料のアップロード - Springer</a> を参照してください。  このジョブの実行に使用される統合プロファイルの設定については、 <a href="#">Springerから電子所蔵資料をアップロードする</a> を参照してください。
電子所蔵資料のアップロード - JSTOR	はい	リポ ジ ト	これはプロバイダーとして選択されたJSTORがプロバイダーとして選択されている「電子所蔵のアップロード」タイプの統合プロファイルの存在に応じて表示されるスケジュールされた

名前	ユ ー ザ ー	カテ ゴリ	説明
		リ	ジョブです。詳細については、 <a href="#">Elsevierから電子所蔵をアップロードする</a> を参照してください。
すべての論理コレクションを同期する	い い え	リポ ジト リ	<p>このジョブは次のサブジョブを実行します：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>すべての論理コレクションを更新 - 設定されたクエリに基づいて、すべての論理コレクションを更新します</li> <li>論理コレクションによって更新された MMS ID を再インデックス - データベースを再インデックスして、コレクションを検索可能にします</li> </ul> <p>このジョブの実行後にコレクションを持たないすべてのデジタルタイトルを配置するためのデフォルトコレクションを選択します。</p>
コレクションにエンティティを割り当てます	い い え	リサ ーチ	Esploroのお客様のみ - 参照 <a href="#">コレクションの追加</a> 。
ポータル エンティティの url マッパー	い い え	リサ ーチ	Esploroのお客様のみ - 参照 <a href="#">エスプロロ スケジュールされたジョブ</a> 。
研究資産のオープンアクセス指標とアクセスステータスを計算する	い い え	リサ ーチ	Esploroのお客様のみ - 参照 <a href="#">エスプロロ スケジュールされたジョブ</a> 。
不要な非所属研究者を削除する	い い え	リサ ーチ	Esploroのお客様のみ - 参照 <a href="#">エスプロロ スケジュールされたジョブ</a> 。
メディア言及ローダー	い い え	リサ ーチ	Esploroのお客様のみ - 参照 <a href="#">研究ジョブの構成</a> 。
システムで使用する資産数の定期的な更新	い い え	リサ ーチ	Esploroのお客様のみ - 参照 <a href="#">エスプロロ スケジュールされたジョブ</a> 。
歴史的著者マッチングタスクの削除	い い え	リサ ーチ	Esploroのお客様のみ - 参照 <a href="#">エスプロロ スケジュールされたジョブ</a> 。
研究資産のフラット化	い い え	リサ ーチ	Esploroのお客様のみ - 参照 <a href="#">エスプロロ スケジュールされたジョブ</a> 。
外付けキャプチャー	い い え	リサ ーチ	Esploroのお客様のみ。将来的に使用するため。
研究使用統計Eメールジョ	い	リサ	過去1か月に閲覧またはダウンロードされた出力を持つETD作成者および関連研究者にEメール

名前	ユーザー	カテゴリ	説明
ブ	いえ	一チ	ル通知を送信します。オプトアウトした作成者は、Eメール通知を受け取りません。ジョブのステータス(アクティブ/非アクティブ/今すぐ実行)を変更する場合は、 <a href="#">リサーチジョブの設定</a> を参照してください。
DOI登録エージェンシーを更新-リサーチアセット	いいえ	リサーチ	Esploroのお客様のみ。アセットを変更してDOI機関を更新します。詳細については、Esploroに関する文書で <a href="#">DOI機関の設定</a> を参照してください。
リアルタイムアラート	いいえ	Rialto	Rialto 内では、タイトルアラートを個別に計算し、プロフィール(クエリ)とランキングに基づいてタイトルのリストを作成できます。タイトルアラートの作成者は、特定の日と頻度で生成するリストを設定できます。この作業は毎日実行され、その日の結果を生成するよう設定されたタイトルアラートが開始されます。詳細については、 <a href="https://knowledge.exlibrisgroup.com/Rialto/Product_Documentation/020Rialto_Selector_Guide/092Title_Alerts">https://knowledge.exlibrisgroup.com/Rialto/Product_Documentation/020Rialto_Selector_Guide/092Title_Alerts</a> を参照してください。
Rialto Sushi利用出版	いいえ	Rialto	Rialto は、インターフェイスを介して管理されるエビデンススペースの受入プールの表示と並べ替えに SUSHI を使用します。この作業は、前述の処理を実行できるよう、Almaに蓄積された使用状況データを Rialto マーケットプレイスに送信します。RialtoでのEBA管理における SUSHIの使用の詳細については、 <a href="https://knowledge.exlibrisgroup.com/Rialto/Product_Documentation/040Rialto_Administrator_Guide/Working_with_Evidence_Based_Acquisition_(EBA)">https://knowledge.exlibrisgroup.com/Rialto/Product_Documentation/040Rialto_Administrator_Guide/Working_with_Evidence_Based_Acquisition_(EBA)</a> を参照してください。
ネットワークユーザー管理の変更をメンバーに配布する	いいえ	ユーザー	ネットワークユーザー管理の変更をメンバーに配布するジョブは、役職プロフィールと役割割り当てルールについてネットワークゾーンで行われた変更をメンバー機関に配布します。 詳細については、 <a href="#">ネットワークユーザー管理の変更をメンバーに配布する</a> を参照してください。
ユーザー<external action>プロフィールの使用<integration profile>	はい	ユーザー	外部アクションを実行します。たとえば、学生情報システム(Student Information System, SIS)などの外部ソースからユーザー情報をインポートまたは同期します。設定を含む詳細については、 <a href="#">学生情報システム</a> を参照してください。 少なくとも1つのユーザータイプ統合プロフィールがある場合に表示されます。
プロフィールを使用したBursarへのエクスポート<integration profile>	はい	ユーザー	ユーザーの罰金および手数料をBursarシステムにエクスポートします。スケジューリングや設定を含む詳細については、 <a href="#">Bursarシステム</a> を参照してください。 アクティブなBursarタイプ統合プロフィールが少なくとも1つある場合に表示されます。
プロフィールの<integration profile>罰金および手数料を使用したBursarからのインポート	はい	ユーザー	次のアクションを実行します。 <ul style="list-style-type: none"> <li>Bursar取引IDと一致する罰金/手数料レコードを検索します。一致できない場合、休止状態IDが使用されます。</li> <li>インポートされた支払いタイプで新しい取引を作成します。</li> <li>関連する罰金/手数料を更新します。支払いが全額である場合、手数料をクローズします。それ以外の場合は、アクティブな金額を更新します。支払いが過払いの場合、クレジットを作成します。</li> </ul> <p>アクティブなBursarタイプ統合プロフィールが少なくとも1つある場合に表示されます。</p>
保存期間を考慮したレター	い	ユーザー	保存日より前に作成されたレター保存設定テーブルにリストされているレターのすべての添付

名前	ユーザー	カテゴリ	説明
の消去	いえ	ユーザー	ファイルを削除します。毎週実行されます。詳細については、 <a href="#">レター保存期間の設定</a> を参照してください。
保存期間を考慮したユーザー監査の消去	いいえ	ユーザー	顧客パラメータ「保存期間」で指定された値よりも古いユーザー履歴レコードを削除します。顧客パラメータの設定については、 <a href="#">その他の設定(ユーザー管理)</a> を参照してください。ユーザー履歴の保持の詳細については、 <a href="#">ユーザーの監査履歴</a> を参照してください。
リサーチアセットをGoogleに公開する	はい	リサーチ	Esploroのお客様のみ。 <a href="#">Esploroから外部システムへの公開</a> を参照してください。
Googl Scholarにリサーチアセットを公開する	はい	リサーチ	Esploroのお客様のみ。 <a href="#">Esploroから外部システムへの公開</a> を参照してください。
アナリティックスのAPI使用統計の取得	いいえ	アナリティックス	内部ジョブ。
全体の成功率	はい	アドミン	<p>機関ゾーン (IZ) の成功率：</p> <hr/> <p><b>Note</b></p> <p>COUNTER 4 の使用にのみ関連します。</p> <hr/> <p>UpdateSushiSuccessRate_IZ - このジョブは、すべてのSUSHI_VENDOR_ACCOUNTの成功率をチェックし、SUSHI_VENDOR_ACCOUNTテーブルの関連フィールドを更新します。ジョブは、収集と収集の履歴をチェックして、完全に実行されたプロセスの数と、正常にロードされた方法を確認し、それに応じて成功率を計算します。ジョブは、重大度が「警告」または「情報」であるプロセスを無視し、新しいマッピングテーブルに従って、エラーの重大度が「エラー」または「致命的」であるもののみを考慮します。</p> <p>各SUSHIベンダーは：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>usage_loaded_file_dataから合計ロードプロセスの数を取得します（ジョブIDによる）-TOTAL_LOAD。</li> <li>正常に完了したジョブの数を取得します -SUCCEEDED_LOAD。</li> <li>成功率を <math>SUCCEEDED\_LOAD / TOTAL\_LOAD * 100</math> として設定します。</li> <li>この数はすべての機関から収集され、CERT_SUSHI_VENDORのグローバル成功率に保存されます。</li> <li>その後、この数は関連機関に配布され、保存されます。</li> </ul> <p>コミュニティゾーン (CZ) の成功率：</p> <p>グローバル成功率は、認定ベンダーの合計実行あたりの成功したプロセスの数として定義されます。これにより、このベンダーの全体像とSUSHIプロセスの実行方法がわかり、問題がベンダーによるものか、Alma、またはそれらの間のつながりによるものかどうかを機関が確認するのに役立ちます。</p> <p>成功率は、CZ企業体であるCERT_SUSHI_VENDOR企業体に保存され、同じORIGINATING_IDを持つSUSHIベンダーごとにローカル環境に配布されます。</p>

名前	ユーザー	カテゴリ	説明
			これは、CZで認定されたSUSHIベンダーごとに実行され、ORIGINATING_IDによってローカルIZのベンダーを検索するプロセスの自動化によって実行されます。
CZ収集のPrimo VE索引付け	いいえ	アドミン	このジョブは、CZコミュニティゾーン収集（CZからの収集同期）のジョブを補充するものです。その目的は、CZ収集同期プロセスの改善です。 このジョブはEx Librisによって継続的に監視されているため、Almaユーザーからのアクションは必要ありません。
CZ収集典拠索引付け CZHarvestingAuthIndexing	いいえ	アドミン	CZ収集典拠索引付けジョブは、CZ同期ジョブの1つです。「CZからの変更の同期」ジョブの一部は、典拠レコードを更新することです。典拠レコードを変更すると、更新された典拠レコードにリンクされている書誌レコードの索引付けがトリガーされる可能性があります。 「CZ収集典拠索引付け」ジョブは、「CZからの変更を同期」ジョブによって更新された典拠レコードにリンクされた書誌レコードの索引作成を処理する責任があります。

## スケジュールされたジョブのEメール通知の設定

スケジュールされたジョブのEメール通知を設定するには、次の役職が必要です。

- 総合システム管理者

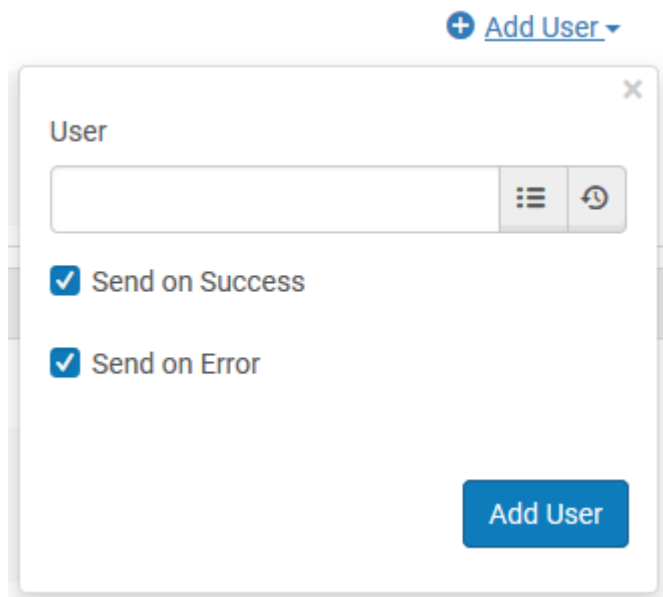
スケジュールされたジョブの実行後に送信されるEメール通知を設定できます。Almaユーザーや手動で入力したEメールアドレスに送信される通知を設定できます。

スケジュールされたジョブのEメール通知を設定するには：

- 「ジョブの監視」ページ（管理 > ジョブの管理 > ジョブの監視）、Eメール通知を設定したいジョブのスケジュール済タブで、対象とする行のアクションリストのEメール通知を選択します。「スケジュールされたジョブのEメール通知」ページが表示されます。

### Eメール通知

- ユーザーに送信するためにEメール通知を設定するには、ユーザーを追加を選択します。次のパネルが表示されます。



ユーザーを追加

3. ユーザーテキストボックスで、Eメール通知を送信したいAlmaユーザーを入力または選択します。
4. ジョブが正常に完了した場合にEメール通知を送信するには、正常完了時に送信を選択します。ジョブが正常に完了しない場合にEメール通知を送信するには、エラー時に送信を選択します。

---

#### Note

ジョブが正常に完了しても、エラーが発生しなかったわけではありません。ジョブが正常に完了したとは、正常に完了済のステータスで完了したということです（「ジョブの監視」ページの履歴タブに表示されます）。

---

5. 追加して閉じるを選択します。
6. 任意のEメールアドレスにEメール通知を送信するよう設定するには、Eメールアドレスを追加を選択します（上記のステップに従ってください）。
7. Eメール通知の受信者の設定が完了したら、保存を選択します。

ジョブが完了すると、すべての購読者がそのジョブのEメール通知を受入します。送信されるEメールは、システムジョブレターです。[レタータイプ](#)を参照してください。

---

## 最近実行されたジョブのステータスの表示

スケジュールされたジョブの過去数日間のステータスの概要を表示するには、**【スケジュールされたジョブのステータス】**ダッシュボードウィジェットを有効にします。このウィジェットを追加する方法については、[ウィジェットの管理](#)を参照してください。

すべての役職がウィジェットをホームページに追加できます。ただし、自分の役職に関連するスケジュールされたジョブに関する情報のみが表示されます。リストには、MDインポートジョブと、PrimoやGoogle Scholarに公開するジョブなどの公開ジョブが含まれます。インポートの場合、手動で実行されたインポートジョブは、サマリーでは考慮されないことに注意してください（ウィジェットの他の行の場合と同様）。

失敗したジョブの名前を含むポップアップを開くには、エラーアイコンを選択します



これらのジョブが事前に選択された状態で [ジョブの監視] ページを開くには、



ジョブカテゴリの横にある矢印を選択するか、[詳細] を選択します。

Scheduled Jobs Status				
29/11	28/11	27/11	26/11	25/11
✓ Acquisition	→	! Creates Journal Categories File		
✓ Administrati...	→			
✓ Analytics	→			
— Data services	→			
! Discovery	→			
! Fulfillment	→			
— Import	→			
— Publishing	→			
✓ Repository	→			
— Users	→			

スケジュールされたジョブステータスのウィジェット (失敗したジョブのポップアップを含む)