

Automatyczne przydzielanie ról użytkowników

W ostatnim szkoleniu dowiedzieliśmy się, w jaki sposób ręcznie przypisuje się role użytkownika poszczególnym użytkownikom.

W tym szkoleniu omówimy automatyczne przypisywanie ról, które jest bardziej efektywną metodą.

W systemie Alma dostępne są trzy automatyczne metody przypisywania ról.

Pierwsza automatyczna metoda wykorzystuje reguły przypisywania roli dla nowych użytkowników.

Administrator systemu Alma może skonfigurować automatyczne reguły,

które umożliwiają automatyczne przypisywanie ról nowo tworzonego użytkownika

na podstawie grupy użytkowników, kategorii zadania i innych kryteriów.

Utwórzmy nowego użytkownika, aby przekonać się, jak działa ta metoda.

Wypełniamy pola obowiązkowe.

Moja instytucja ma regułę przypisywania ról,

która przypisuje określone role związane z nabywaniem zbiorów użytkownikom spełniającym poniższe kryteria:

przynależność do grupy użytkowników Pracownicy administracyjni;

i wykonywanie zadań z kategorii przypisanej do Specjalisty ds. nabywania zbiorów.

Po wprowadzeniu tych parametrów kliknij przycisk Zapisz i kontynuuj.

W tle system Alma dodaje role z wybranego profilu ról.

Gdy przewiniemy w dół,

przekonamy się, że nowemu użytkownikowi automatycznie przypisano role

określone w naszej regule przypisywania ról.

Każda instytucja może oczywiście opracowywać różne reguły.

Po zakończeniu edycji nowego użytkownika kliknij przycisk Zapisz.

Przejdźmy teraz do drugiej metody automatycznego przypisywania ról.

W systemie Alma można zbiorczo dodawać lub usuwać role związane z punktem wypożyczeń

dla listy użytkowników dostarczonej w formie arkusza Excel.

Tę czynność wykonuje się w menu Administrator > Wczytywanie pracowników punktu/działu

Kliknij przycisk Dodaj zadanie.

Wybierz operację:

Eksport powoduje utworzenie arkusza zawierającego aktualnych użytkowników przypisanych do punktu wypożyczeń.

Import powoduje przypisanie ról związanych z punktem wypożyczeń użytkownikom wskazanym w wejściowym arkuszu.

Usunięcie jest operacją powodującą usunięcie ról związanych z punktem wypożyczeń dla użytkowników wskazanych w wejściowym arkuszu.

Przykładowa procedura polega na

wyeksportowaniu listy istniejących użytkowników przypisanych do punktu wypożyczeń,

zmodyfikowaniu listy

oraz ponownym zaimportowaniu listy do systemu Alma w celu usprawnienia przypisywania ról.

Ta metoda jest przydatna, gdy zarządza się dużą liczbą studentów pracujących w bibliotece na część etatu lub tymczasowo.

Nie będziemy teraz omawiać tych procesów. Opisano je szczegółowo

w sekcji „Zarządzanie pracownikami punktu wypożyczeń” dokumentu „Zarządzanie rolami użytkowników”.

Zajmijmy się teraz trzecią metodą automatycznego przypisywania ról.

Role w systemie Alma niezwiązane z punktem wypożyczeń

mogą być także automatycznie przypisywane hurtem do zbioru istniejących użytkowników.

W tym celu wystarczy uruchomić zadanie Informowanie/powiadamanie użytkowników

w menu Administrator > Wykonaj zadanie.

Zademonstrujemy ten proces w szkoleniu dotyczącym zbiorczego aktualizowania rekordów użytkowników.

Dziękujemy za udział w szkoleniu!