

预订请求

你好，本节将介绍预订请求以及如何创建它们。

预订请求为读者预约单册

使读者可以在特定时间段使用单册。

这向用户提供在图书馆时使用资料的专有权。

预订请求对高需求的数量限定的单册

研究人员资料，以及自习室、设备或其他资源等很有用。

要代表读者对单册创建预订请求

首先使用全局检索框查找题名。

找到单册后，打开行操作工具并选择“请求”。

在“请求类型”下拉列表中，选择“预订请求”。

输入读者名字或扫描ID

选择“覆盖预订政策”会覆盖例如

预订请求可以提前多久提交

允许的最长预订期限

以及同一用户的连续预订等政策。

选择起始和终止的日期和时间。

现在选择“取书地点”位置。

可以在“其他请求属性”部分设置“资料类型”。

如果点击“可用性日历”箭头

可以查看在Primo中对用户显示的日历。

有关单册的任何复本的

预订或不可用的时间段以及外借会显示。

完成后点击“提交”。

请求成功提交。